

## शिक्षा-प्रशासन का अर्थ एवं उसके भेद IV

(Meaning of Educational Administration and its Forms)

प्रशासन का अर्थ (Meaning of Administration)

सामान्यतः प्रशासन का अर्थ व्यवस्था (Management) से लगाया जाता है। यह वह साधन है जिसके द्वारा किसी संगठन या संस्था का सुचारु रूप से संचालन किया जाता है चाहे वह संगठन शासकीय, शैक्षिक या सामुदायिक हो। इससे यह स्पष्ट है कि प्रशासन प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से व्यक्तियों के समूह एवं उनकी क्रियाओं के समन्वय से सम्बन्धित है। इस दृष्टिकोण से प्रशासन का सम्बन्ध किसी भी संस्था या संगठन के अन्तर्गत काम करने वालों तथा उनकी क्रियाओं के समन्वय से रहता है। एन० एस० चन्द्रकान्त ने लिखा है कि "यद्यपि प्रशासन की कोई एक स्वीकृत परिभाषा नहीं है, फिर भी इस बात से सभी सहमत हैं कि इसका सम्बन्ध व्यक्तियों के समूह से सम्बन्ध रखने तथा उनकी क्रियाओं के समन्वय से रहता है।" पर वास्तव में प्रशासन का अर्थ हमसे कहीं विस्तृत है। इसके अन्तर्गत आयोजन (Planning), संगठन (Organization), निरीक्षण (Supervision), पथ-प्रदर्शन (Direction), नियन्त्रण (Control) और विनियमन (Regulation) आदि सभी तत्त्व सम्मिलित हैं।

1. "Although there is no single accepted definition of Administration, there is general agreement that it is concerned with the dealing and coordinating of the activities of groups of people".—Ministry of Education, India. "The Education Quarterly" sept. 1957, p. 254.

अब प्रश्न उठता है कि 'प्रशासन' की क्या है अन्तर्गत क्या बात अथवा 'विज्ञान' के। यद्यपि प्रशासन का दायरा मुख्यतः विज्ञान एवं वैज्ञानिक जगत् में रखा गया है एवं गवर्नर नियमित किया जाता है परन्तु इसका गहन-गहन मानव-मनुष्य एवं उनको क्रियाओं से होने के कारण इसे केवल वैज्ञानिक ही नहीं माना जाता है बल्कि इसमें चतुरता, कौशल एवं सावधानी का भी उपयोगित समावेशन किया जाता है। इस प्रकार इसे 'विज्ञान' की अपेक्षा कला कठना अधिक उपयुक्त होगा। यह प्रशासन ही कला है जिसके द्वारा विभिन्न मानव-समूहों को एक ही दिशा में, एक ही उद्देश्य की पूर्ति के लिये इस प्रकार संगठित किया जाता है कि सबकी क्रियाएँ मिलकर एक कार्य-इकाई बन जाती है। इसके साथ ही हमें यह भी स्मरण रखना चाहिये कि प्रशासन कला सभी सफल हो सकती है जब कि इसमें वैज्ञानिक दृष्टिकोण का समन्वय किया जाय। वैज्ञानिक दृष्टिकोण से हमारा तात्पर्य है विषय-वस्तु का विस्तृत ज्ञान प्राप्त करना, उसका विवेकपूर्ण वर्गीकरण करना, तत्पश्चात् कार्य-कारण सम्बन्ध को दृष्टिगत रखते हुए उसका सामान्यीकरण करना। अतः 'प्रशासन' विज्ञान भी है। इस तथ्य को भुलाया नहीं जा सकता है। दोनों का समन्वय करते हुए यदि हम यह कहें कि 'प्रशासन' विज्ञान एवं कला दोनों हैं तो अधिक उपयुक्त होगा।

### शिक्षा-प्रशासन का अर्थ

(Meaning of Educational Administration)

शिक्षा-प्रशासन का अर्थ, शिक्षा के लिये गवर्नरित संस्थाओं अथवा विद्यालयों के लिये उनके उद्देश्य की पूर्ति के हेतु आवश्यक सभी साधनों, सामग्रियों, परिस्थितियों एवं व्यक्तियों का सुसंगठन करके शिक्षा-प्रक्रिया को समुचित व्यवस्था करना है। शिक्षा-प्रशासन के अर्थ को अधिक स्पष्ट रूप से समझने के लिये यह जानना आवश्यक है कि शिक्षा-प्रशासन तथा अन्य प्रकार के प्रशासनों में क्या अन्तर है। इनमें सबसे महत्वपूर्ण भेद इस प्रकार है —

1. शिक्षा-प्रशासन एक मानवीय प्रक्रिया है जो कि दार्शनिक, मनोवैज्ञानिक, सामाजिक, ऐतिहासिक एवं राजनीतिक तत्वों के द्वारा पर्याप्त रूप से प्रभावित होती है। परन्तु यहाँ यह बात ध्यान देने योग्य है कि शिक्षा-प्रशासन की प्रक्रिया इन समस्त तत्वों को सम्पूर्ण या समग्र रूप में ग्रहण करती है। इसलिये हम यह नहीं कह सकते हैं कि यह प्रक्रिया दर्शन, मनोविज्ञान, इतिहास अथवा राजनीति है बल्कि हम कह सकते हैं कि शिक्षा-प्रशासन वस्तुओं की व्यवस्था के साथ-साथ विभिन्न प्रकार की मानवीय क्रियाओं एवं विचारधाराओं से सम्बन्धित है।
2. शिक्षा-प्रशासन तथा अन्य प्रकार के प्रशासनों में एक भेद यह भी है कि शिक्षा-प्रशासन मानव-व्यक्तित्व के विकास से सम्बन्धित है। यदि हम इस दृष्टि से विचार करें तो शिक्षा-प्रशासन के अन्तर्गत आत्य-

जीवन से लेकर प्रौढ़ावस्था तक की समस्त दशाएँ आ जाती हैं। इस प्रकार इसके अन्तर्गत सम्पूर्ण जीवन आ जाता है। दूसरे प्रकार के प्रशासनों के अन्तर्गत सामान्यतः व्यक्ति के आन्तरिक विकास की ओर कोई ध्यान नहीं दिया जाता है। वे स्वयं को बाह्य विकास से ही सन्तुष्ट रहते हैं।

अन्त में शिक्षा-प्रशासन के अर्थ को इन शब्दों में स्पष्ट किया जा सकता है।

१. शिक्षा-प्रशासन एक प्रक्रिया है जिसमें मनुष्यों के प्रयासों एवं उपयुक्त सामग्री को इस प्रकार प्रयोग में लाया जाता है जिससे मानव गुणों का विकास कुशलतापूर्वक हो सके। •
२. यह केवल छात्रों एवं युवकों के विकास से ही सम्बन्धित नहीं है बल्कि इसके अन्तर्गत प्रौढ़ों एवं विद्यालय के कार्यकर्ताओं का विकास भी आता है।<sup>१</sup>

### शिक्षा-प्रशासन का क्षेत्र

(Scope of Educational Administration)

शिक्षा-प्रशासन के अर्थ की भाँति इसका क्षेत्र भी बहुत व्यापक है। विद्यालय की चारदीवारी के अन्दर दिये जाने वाले ज्ञान का नाम ही 'शिक्षा' नहीं है बल्कि शिक्षा के अन्तर्गत मानव के वे सब अनुभव एवं प्रयास सम्मिलित किये जा सकते हैं जिनमें वह जन्म से मृत्यु पर्यन्त सन्तुष्ट रहता है। अतः शिक्षा के विस्तृत क्षेत्र के साथ ही शिक्षा-प्रशासन का क्षेत्र भी विस्तृत हो जाता है।

जीवन ही शिक्षा है। इस दृष्टिकोण से शिक्षा के अन्तर्गत मानवीय एवं भौतिक दोनों प्रकार का विकास सहज ही समाहित हो जाता है। इसलिये शिक्षा-प्रशासन भी मानवीय एवं भौतिक दोनों प्रकार के साधनों से सम्बन्धित है। शिक्षा-प्रशासन जिन मानवीय तत्वों से सम्बन्धित है, उनके अन्तर्गत बालक, माता-पिता, शिक्षक एवं अन्य दूसरे कार्यकर्ता आते हैं। साथ ही इनके अन्तर्गत सामान्य नागरिक एवं विभिन्न स्तरों के कर्मचारी आदि भी सम्मिलित किये जाते हैं। शिक्षा-प्रशासन जिन भौतिक तत्वों से सम्बन्धित है, उनमें वित्त, भवन, भेल के भेदान, साज-सज्जा एवं शैलिक सामग्री आदि मुख्य हैं।

1. "Educational Administration is the process of integrating the efforts of personnel and of utilising appropriate materials in such a way as to promote effectively the development of human qualities. It is concerned not only with the development of children and youth, but also with the growth of adults and particularly with the growth of School personnel". Encyclopedia of Educational Research, 3rd edition page 19.

अब प्रश्न उठता है कि 'प्रशासन' की कला के अन्तर्गत क्या याव अथवा 'विज्ञान' के। यद्यपि प्रशासन का हीवा सुम्प्यवसिद्ध एवं वैज्ञानिक इन में स्थापित एवं गन्तव्य किया जाता है परन्तु इसका सम्बन्ध मानव-समूहों एवं उनकी क्रियाओं से होने के कारण इसे केवल यांत्रिक ही नहीं माना जाता है। बल्कि इसमें चतुरता, कौशल एवं सावधानी का भी यथोचित समावेशन किया जाता है। इस प्रकार इसे 'विज्ञान' की ओरशा कला बटना अधिक उपयुक्त होगा। यह प्रशासन ही कला है जिसके द्वारा विभिन्न मानव-संस्थानों को एक ही दिशा में, एक ही उद्देश्य की पूर्ति के लिये हम प्रकार गठित किया जाता है कि सबसे बियारों मिसकर एक कार्य-इकाई बन जाती है। इसके साथ ही हम यह भी स्मरण रखना चाहिये कि प्रशासन कला सभी सफल हो सकती है जब कि इसमें वैज्ञानिक दृष्टिकोण का समन्वय किया जाय। वैज्ञानिक दृष्टिकोण में हमारा साहचर्य है विषय-वस्तु का विस्तृत ज्ञान प्राप्त करना, उसका विवेकपूर्ण वर्गीकरण करना, तत्पश्चात् कार्य-कारण सम्बन्ध की दृष्टिगत रखते हुए उसका सामाग्योकरण करना। अतः 'प्रशासन' विज्ञान भी है। इस तथ्य को भुलाया नहीं जा सकता है। दोनों का समन्वय करते हुए यदि हम यह कहें कि 'प्रशासन' विज्ञान एवं कला दोनों हैं तो अधिक उपयुक्त होगा।

### शिक्षा-प्रशासन का अर्थ

(Meaning of Educational Administration)

शिक्षा-प्रशासन का अर्थ, शिक्षा के लिये संचालित संस्थाओं अथवा विद्यालयों के लिये उनके उद्देश्य की पूर्ति के हेतु आवश्यक सभी साधनों सामग्रियों, परिस्थितियों एवं व्यक्तियों का सुसंगठन करके शिक्षा-प्रक्रिया की समुचित व्यवस्था करना है। शिक्षा-प्रशासन के अर्थ को अधिक स्पष्ट रूप से समझने के लिये यह जानना आवश्यक है कि शिक्षा-प्रशासन तथा अन्य प्रकार के प्रशासनो में क्या अन्तर है। इनमें सबसे महत्वपूर्ण भेद इस प्रकार है —

1. शिक्षा-प्रशासन एक मानवीय प्रक्रिया है जो कि दार्शनिक, मनोवैज्ञानिक, सामाजिक, ऐतिहासिक एवं राजनीतिक तत्वों के द्वारा पर्याप्त रूप से प्रभावित होती है। परन्तु यहाँ यह बात ध्यान देने योग्य है कि शिक्षा-प्रशासन की प्रक्रिया इन समस्त तत्वों को सम्पूर्ण या समग्र रूप में ग्रहण करती है। इसलिये हम यह नहीं कह सकते हैं कि यह प्रक्रिया दर्शन, मनोविज्ञान, इतिहास अथवा राजनीति है बल्कि हम कह सकते हैं कि शिक्षा-प्रशासन वस्तुओं की व्यवस्था के साथ-साथ विभिन्न प्रकार की मानवीय क्रियाओं एवं विचारधाराओं से सम्बन्धित है।
2. शिक्षा-प्रशासन तथा अन्य प्रकार के प्रशासनों में एक भेद यह भी है कि शिक्षा-प्रशासन मानव-व्यक्तित्व के विकास से सम्बन्धित है। यदि हम इस दृष्टि से विचार करें तो शिक्षा-प्रशासन के अन्तर्गत बाल्य-



जीवन से लेकर प्रौढ़ावस्था तक की समस्त दशाएँ आ जाती हैं। इस प्रकार इसके अन्तर्गत सम्पूर्ण जीवन आ जाता है। दूसरे प्रकार के प्रशासनों के अन्तर्गत सामान्यतः व्यक्ति के आ-तमिक विकास की ओर कोई ध्यान नहीं दिया जाता है। वे स्वयं को बाह्य विकास से ही मनुष्ट रहते हैं।

अतः य शिक्षा-प्रशासन के अर्थ को इन दृष्टियों में स्पष्ट किया जा सकता है।

1. शिक्षा-प्रशासन एक प्रक्रिया है जिसमें मनुष्यों के प्रवासों एवं उपरुक्त सामग्री को इस प्रकार प्रयोग में लाया जाता है जिससे मानव गुणों का विकास पुमानतापूर्वक हो सके।
2. यह केवल छात्रों एवं युवकों के विकास से ही सम्बन्धित नहीं है बल्कि इसके अन्तर्गत प्रौढ़ों एवं विद्यालय के कार्यकर्ताओं का विकास आता है।

### शिक्षा-प्रशासन का क्षेत्र

(Scope of Educational Administration)

शिक्षा-प्रशासन के अर्थ की भाँति इसका क्षेत्र भी बहुत व्यापक है। विद्यालय की चारदीवारी के अन्दर दिये जान वाले ज्ञान का नाम ही 'शिक्षा' नहीं है बल्कि शिक्षा के अन्तर्गत मानव के व सब अनुभव एवं प्रवास सम्मिलित किये जा सकते हैं जिनमें वह जन्म से मृत्यु पर्यन्त समग्र रहता है। अतः शिक्षा के विस्तृत क्षेत्र के साथ ही शिक्षा-प्रशासन का क्षेत्र भी विस्तृत हो जाता है।

जीवन ही शिक्षा है। इस दृष्टिकोण से शिक्षा के अन्तर्गत मानवीय एवं भौतिक दोनों प्रकार का विकास सहज ही समाहित हो जाता है। इसलिये शिक्षा-प्रशासन भी मानवीय एवं भौतिक दोनों प्रकार के साधनों से सम्बन्धित है। शिक्षा-प्रशासन जिन मानवीय तत्वों से सम्बन्धित है, उनके अन्तर्गत बालक, माता-पिता, शिक्षक एवं अन्य दूसरे कार्यकर्ता आते हैं। साथ ही इसके अन्तर्गत सामान्य नागरिक एवं विभिन्न स्तरों के कर्मचारी आदि भी सम्मिलित किये जाते हैं। शिक्षा-प्रशासन जिन भौतिक तत्वों से सम्बन्धित है, उनमें वित्त, भवन, खेल के मैदान, साज-सज्जा एवं वैश्विक सामग्री आदि मुख्य हैं।

1. "Educational Administration is the process of integrating the efforts of personnel and of utilising appropriate materials in such a way as to promote effectively the development of human qualities. It is concerned not only with the development of children and youth, but also with the growth of adults and particularly with the development of personnel". Encyclopedia of Educational Administration, page 19

इन दोनों तत्वों के अतिरिक्त विचार, आदर्श, विद्यालय, गमाज की आवश्यक-  
ताएँ, पाठ्य क्रम, नियम विधायन विधियाँ आदि भी विद्या-प्रक्रिया पर प्रभाव डर  
अप्रत्यक्ष रूप से अपना महत्त्वपूर्ण प्रभाव डालती हैं। इसलिये वे भी विद्या-प्रशासन  
से सम्बन्धित हैं। विद्या-प्रशासन सभी प्रक्रिया के द्वारा इन सभी तत्वों में सामञ्जस्य  
स्थापित किया जाता है। इनमें उपयुक्त रूप से सामञ्जस्य स्थापित करना ही प्रशासकीय  
योग्यता है। इन विभिन्न तत्वों के बीच गुम्बजस्थित सामञ्जस्य के अभाव में उस तत्व  
की प्राप्ति नहीं की जा सकती है जिसके लिए स्वयं बहुत गवयन या संस्था नियर रहती  
है। दूसरे तत्वों में यह समते है कि मानव व्यक्तित्व के समुचित एवं मर्यादीन विकास  
के लक्ष्य को सभी प्राप्त किया जा सकता है जब कि विद्या-प्रशासन की प्रक्रिया इन  
समस्त तत्वों में सामञ्जस्य स्थापित करे।

### विद्या-प्रशासन सभी प्रक्रिया की प्रकृति

(Nature of the Process of Educational Administration)

जैसा कि हम ऊपर दख चुके हैं कि विद्या-प्रशासन एक प्रक्रिया है। कुछ  
विद्वानों का मत है कि इन प्रक्रिया को सहयोगी तथा लोकतंत्रीय प्रक्रिया होना  
चाहिये। इसके अन्तर्गत नीतियों का निर्धारण एवं संचालन लोकतंत्रीय रूप से हो।  
इसके साथ ही कार्यकर्ताओं को स्वतन्त्रता प्रदान की जाय। इस प्रकार के विचार  
महत्त्व रखते हैं कि विद्या-प्रशासन सत्रीय एवं गतिशील विषय है। इस प्रक्रिया का  
केन्द्र बिन्दु बालक है और गतिशीलता ही इसकी आत्मा है। यहाँ सर ग्रेहम बालफोर  
(Sir Graham Balfour) के शब्दों का उल्लेख करना अनुमयुक्त न होगा। उनका  
मत है कि प्रशासन का उद्देश्य "उचित बालकों को उचित शिक्षकों में उचित शिक्षा  
प्राप्त करने के योग्य बनाना है।" इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिये इस प्रक्रिया के  
अन्तर्गत पाँच प्रकार की क्रियाएँ आती हैं जो एक दूसरे से घनिष्ठ सम्बन्ध रखती  
हैं। ये क्रियाएँ निम्नलिखित हैं :-

१. योजना (Planning)
२. संगठन (Organization)
३. संचालन (Direction)
४. सामञ्जस्य (Co-ordination)
५. मूल्यांकन (Evaluation)

(१) योजना—योजना का सामान्य अर्थ किसी भी उद्देश्य की पूर्ति के हेतु  
दिये जाने वाले कार्य, उनके कार्य-निर्वाह की प्रणाली और उसमें अन्य सहायक वस्तुओं,

1. The purpose of administration is, "to enable the right pupils to receive the right education from the right teachers, at a cost within the means of the state, under conditions which will enable the pupils best to profit their learning".

सहयोगी व्यक्तियों एवं परिस्थितियों की एक सारगर्भित रूपरेखा बनाना है। इस प्रकार की रूपरेखा निर्धारित किये बिना कोई भी कार्य पूर्णतः सफल नहीं हो सकता है। यदि इस प्रकार का पूर्व निर्धारण नहीं किया जायेगा तो लक्ष्य तक पहुँचने के पहले ही भटक जाने की सम्भावना अधिक रहेगी। दैनिक योजना बनाना एक प्रगतिशील प्रक्रिया है। इसमें न केवल वर्तमान का ही ध्यान रखना होता है बल्कि भविष्य को भी दृष्टिगत रखना पड़ता है। वर्तमान एवं भविष्य के साथ ही प्रत्येक योजना बनाने में अतीत के निर्देशों एवं अनुभवों से भी लाभ उठाना अनिवार्य है। इसके साथ ही बर्ग विशेष अथवा संस्था की आवश्यकताओं, सिद्धान्तों, आदर्शों एवं उनके साधनों आदि को भी ध्यान में रखना पड़ेगा।

योजना बनाते समय कुछ ऐसी विचारणीय बातें हैं जिन्हें हम भुला नहीं सकते हैं। यथा—

१. हमारे समस्त योजना का लक्ष्य स्पष्ट होना चाहिये अर्थात् जिस उद्देश्य की पूर्ति के लिये योजना बनाई जाय वह लक्ष्य पूर्णतः स्थिर एवं निश्चित हो।
२. उद्देश्य निर्धारण के उपरान्त उसकी पूर्ति के लिये किये जाने वाले कार्यों की विस्तृत सूची बना लेनी चाहिये।
३. इसके साथ ही यह भी निश्चित करना चाहिये कि ये विविध कार्य किन किन प्रणालियों एवं प्रविधियों से सम्पन्न किये जा सकते हैं।
४. इन प्रविधियों के निर्धारण के उपरान्त उनके कार्यान्वयन में सहायक सामग्रियों का चयन एवं वर्गीकरण किया जाना चाहिये।

योग्य प्रशासक को योजना बनाते समय ऊपर वर्णित विभिन्न आवश्यकताओं का समुचित समायोजन करना चाहिये। इतना सब कर लेने के उपरान्त योजना और उसके कार्य के मूल्यांकन या परिणाम पर भी विचार कर लेना आवश्यक है। यदि परिणाम लक्ष्य से न्यून या उसके विपरीत प्रतीत हो अथवा किन्हीं अप्रत्याशित विभिन्न परिस्थितियों के कारण योजना में बाध में कोई परिवर्तन करना आवश्यक प्रतीत हो, तो योजना में इतना लचीलापन अवश्य रखना चाहिये कि उसमें आवश्यकतानुसार संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्धन किया जा सके।

योजना बनाते समय यह तथ्य भी नहीं भुलाया जाना चाहिये कि योजना का आधार लोकतंत्रीय हो जिसके अनुसार मानवीय तत्वों एवं परिस्थितियों का अधिकारिक उपयोग किया जा सके। इसके साथ ही उसके निर्माण के समय सहयोगियों को स्वतन्त्रतापूर्वक अपने मौलिक विचारों को अभिव्यक्त करने का अवसर दिया जा सके।

यह सब कार्य एक कुशल प्रशासक ही कर सकता है। इसके लिये निर्धारित कार्यक्रम के संचालन में पूर्ण अनुशासन एवं पारस्परिक सहयोग होना अति आवश्यक है। साथ ही योजना बनाने वाले प्रशासक में लोकतंत्रीय नेतृत्व, कार्यक्षमता एवं निर्णयात्मक शक्ति का होना आवश्यक है।

(२) संगठन—समाज प्रचार के प्रभागों में संगठन मूलभूत कार्य है। ये सभी भोचर्मा वा बचत है कि "यह कार्य करने की एक मशीन है जिसका निर्माण कमिटी, पाठ्यक्रम विभाग, पाठ्यक्रमी प्रदीक्षा, रचना, निर्माण, विद्यालय के छात्र या प्राप इन सबके मयोग में हो सकता है। मशीन तब ही कार्य कर सकती है या इसका संचालन मानवीय निर्णय एवं इच्छा के द्वारा किया जा सकता है।" इस प्रकार हम यह कह सकते हैं कि संगठन के अन्तर्गत कई प्रकार की व्यवस्थाएँ निहित हैं। प्रथम मानवीय तत्व का संगठन तथा द्वितीय, भौतिक तत्व का संगठन। मानवीय तत्व का संगठन कक्षाओं, कमिटीयों, शिक्षक-समूह, एवं अन्य संबंधितों के वर्ग में किया जा सकता है। भौतिक तत्व का संगठन भवन, पत्तों-पर, पुस्तकालय एवं अन्य धार्मिक सामग्री आदि में किया जा सकता है। विचारों, विद्यार्थियों एवं पाठ्यक्रमों की विद्यालय पद्धतियों, पाठ्यक्रम समय तालिका आदि में संगठित किया जाता है। इस प्रकार हम यह कह सकते हैं कि संगठन यह मशीन है जिसके द्वारा विभिन्न तत्वों को इस प्रकार संगठित किया जाता है जिसमें सम्पूर्ण कार्यक्रम को उद्देश्य की प्राप्ति के हेतु क्रियान्वित किया जा सके।

(३) संचालन—विद्या-प्रशासन में मार्ग-प्रदर्शन या नेतृत्व ही आधार है। सफल नेतृत्व या पथ-प्रदर्शन के अभाव में सम्पूर्ण योजना एवं संगठन व्यर्थ हो जाता है। संचालन या पथ-प्रदर्शन के अन्तर्गत तीन बातें निहित हैं—प्रथम, निर्णय करना, द्वितीय, उन निर्णयों को सामान्य तथा विद्यार्थी आदेशों के रूप में घोषित करना तथा तृतीय, इन प्रदान किये गये आदेशों की व्यवहार में लाना। इस प्रकार संचालन सरल कार्य नहीं है। इसके लिए प्रशासक में उच्च स्तर की योग्यता, ज्ञान, नेतृत्व-शक्ति दूरदर्शिता, अनुभव विवेक आदि गुणों का होना परमावश्यक है। इस प्रकार हम कह सकते हैं कि संचालन के लिये मानवीय सम्बन्ध स्थापित करने की क्षमता का होना बहुत आवश्यक है। यदि नेता में इस गुण का अभाव है तो वह अपनी योजना का संचालन सफलतापूर्वक नहीं कर सकता है। उदाहरणार्थ—विद्यालय का नेता (प्रधानाध्यापक) यदि स्वयं ही निर्णय करके अपने आदेशों को इस ढंग से कि "यह मेरा आदेश है कि तुमको ऐसा करना है" देता है तो वह कभी भी अपने साधियों की सद्भावना को प्राप्त नहीं कर सकता। एक कुशल नेता को अपने साधियों के परामर्श से ही किसी विषय पर निर्णय लेना चाहिये। इसके साथ ही वह अपने आदेशों को ऐसे ढंग से रखे जिससे कि उसके साथी उन आदेशों को दूसरे के आदेश न मानकर अपन

1. "It is a machine for doing work. It may be composed primarily of persons, of materials, of ideas, concepts, symbols, forms, rules, principles, or more often, of a combination of these. The machine may work automatically; or its operation may be subject to human judgement and will."

—J. B. Sears "The Nature of Administrative Process," P. 23.

इच्छा समझें। इस प्रकार के पारस्परिक सम्बन्ध स्थापित करना ही संचालन की सफलता है। संचालन के अर्थ को स्पष्ट करते हुए जे० बी सीयर्स ने लिखा है कि "प्रशासन में संचालन वह अर्थ है जो निर्णय को प्रभावित करता है, कार्य करने के लिये सूचना देता है तथा इस बात का भी संकेत देता है कि कार्य को किस प्रकार करना है और इसको कब प्रारम्भ एवं समाप्त करना है।"<sup>1</sup>

(४) सामञ्जस्य—सामञ्जस्य का तात्पर्य यह है कि जितने भी संगठन के तत्व हैं उनमें पारस्परिक सम्बन्ध स्थापित किया जाय। दूसरे शब्दों में कह सकते हैं कि सामञ्जस्य के अन्तर्गत साध्य की प्राप्ति के लिये विभिन्न तत्वों में पारस्परिक सम्बन्ध स्थापित करना निहित है जिससे वे कुशलतापूर्वक एक साथ मिलकर कार्य कर सकें। सामञ्जस्य के द्वारा श्रम एवं शक्ति दोनों के अध्यय को रोका जाता है। इसके साथ ही यह पारस्परिक मध्यमों को भी रोक्ता है।

(५) मूल्यांकन—मूल्यांकन प्रशासन की प्रक्रिया का महत्वपूर्ण तत्व है। कोई भी कार्य सब तक पूर्ण नहीं माना जा सकता है जब तक उसके परिणामों का उचित प्रकार में मूल्यांकन न कर लिया गया हो। मूल्यांकन द्वारा सम्पादित कार्य का मूल्यांकन किया जाता है। इसके द्वारा हमें इस बात का ज्ञान होता है कि हमने अपने निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति किस सीमा तक कर ली है। इसके द्वारा हम यह भी जान लेते हैं कि अमुक कार्य में क्या दोष है, और किन कारणों से हम उत्तम सफलता प्राप्त नहीं कर सके? इस विवेचन के आधार पर हम अपने आगे के उद्देश्यों, विधियों आदि का निर्धारण कर सकते हैं। इस तथ्य को हम दूसरे दृष्टिकोण में भी विवेचना कर सकते हैं। प्रशासन एक गतिशील प्रक्रिया है। इसलिये इसमें निरन्तर प्रगति होनी चाहिये। प्रगति के लिये हमें अपने कार्य का मूल्यांकन करना अत्यन्त आवश्यक है। इसके अभाव में हम अपने संगठन या मस्या को उत्तमोत्तम स्वरूप प्रदान नहीं कर सकते हैं।

शिक्षा-प्रशासन के भेद (Forms of Educational Administration)—सामान्यतः शिक्षा-प्रशासन को दो भागों में विभाजित किया जाता है। प्रथम, बाह्य (External) प्रशासन तथा द्वितीय, आन्तरिक (Internal) प्रशासन। शिक्षा का बाह्य नियन्त्रण उस प्रभाव एवं आदेश का संकेत देता है जो उच्च स्तर की शक्ति द्वारा दिये जाते हैं। शिक्षा का आन्तरिक नियन्त्रण विद्यालय के वास्तविक प्रशासन से सम्बन्धित है। इसमें विद्यालय की प्रतिदिन की व्यवस्था निहित है।

भारत में शिक्षा के बाह्य प्रशासन का अर्थ शिक्षा विभाग द्वारा शासकीय नियन्त्रण से लगाया जाता है। बाह्य प्रशासन नियमों का निर्माण करता है तथा पाठ्य-पुस्तक एवं पाठ्य-क्रम प्रस्तावित करता है। इसके साथ ही वह भवनों के

1. "Direction in administration is that part, "that affects the decision, gives the signals to act, indicates what the action is to be and when it is to start and stop." (Ibid)

(२) संगठन—समस्त प्रकार के प्रशासनो में संगठन मूलभूत कार्य है। जे० बी० सीयर्स का कथन है कि “यह कार्य करने की एक मशीन है जिसका निर्माण व्यक्तियों, वस्तुओं विचारों, धारणाओं, प्रतीकों, स्वरूपों, नियमों, सिद्धांतों के द्वारा या प्रायः इन सबके संयोग से हो सकता है। मशीन स्वतः ही कार्य कर सकती है या इसका संचालन मानवीय निर्णय एवं इच्छा के द्वारा किया जा सकता है।”<sup>१</sup> इस प्रकार हम कह सकते हैं कि संगठन के अन्तर्गत कई प्रकार की व्यवस्थाएँ निहित हैं। प्रथम, मानवीय तत्व का संगठन तथा द्वितीय, भौतिक तत्व का संगठन। मानवीय तत्व का संगठन कक्षाओं, समितियों, शिक्षक-वर्ग, एवं अन्य कर्मचारियों के वर्ग में किया जा सकता है। भौतिक तत्व का संगठन भवन, फर्नीचर, पुस्तकालय एवं अन्य शैक्षिक सामग्री आदि में किया जा सकता है। विचारों, सिद्धान्तों एवं धारणाओं को विद्यालय पद्धतियों, पाठ्य-क्रम समय तालिका आदि में संगठित किया जाता है। इस प्रकार हम कह सकते हैं कि संगठन वह मशीन है जिसके द्वारा विभिन्न तत्वों को इस प्रकार संगठित किया जाता है जिसमें सम्पूर्ण कार्यक्रम को उद्देश्य की प्राप्ति के हेतु क्रियान्वित किया जा सके।

(३) संचालन—शिक्षा-प्रशासन में मार्ग-प्रदर्शन या नेतृत्व ही आधार है। सफल नेतृत्व या पथ-प्रदर्शन के अभाव में सम्पूर्ण योजना एवं संगठन व्यर्थ हो जाता है। संचालन या पथ-प्रदर्शन के अन्तर्गत तीन बातें निहित हैं—प्रथम, निर्णय करना, द्वितीय, उन निर्णयों को सामान्य तथा विशेष आदेशों के रूप में घोषित करना तथा तृतीय, इन प्रदान किये गये आदेशों को व्यवहार में लाना। इस प्रकार संचालन सरल कार्य नहीं है। इसके लिए प्रशासन में उच्च स्तर की योग्यता, ज्ञान, नेतृत्व-शक्ति दूरदर्शिता, अनुभव विवेक आदि गुणों का होना परमावश्यक है। इस प्रकार हम कह सकते हैं कि संचालन के लिये मानवीय सम्बन्ध स्थापित करने की क्षमता का होना बहुत आवश्यक है। यदि नेता में इस गुण का अभाव है तो वह अपनी योजना का संचालन सफलतापूर्वक नहीं कर सकता है। उदाहरणार्थ—विद्यालय का नेता (प्रधानाध्यापक) यदि स्वयं ही निर्णय करके अपने आदेशों को इस ढंग में कि “यह मेरा आदेश है कि तुमको ऐसा करना है” देता है तो वह कभी भी अपने साधियों की सद्भावना को प्राप्त नहीं कर सकता। एक कुशल नेता को अपने साधियों के परामर्श से ही किसी विषय पर निर्णय लेना चाहिये। इसके साथ ही वह अपने आदेशों को ऐसे ढंग से रखे जिससे कि उसके साथी उन आदेशों को दूसरे के आदेश न मानकर अपने

1. “It is a machine for doing work. It may be composed primarily of persons, of materials, of ideas, concepts, symbols, rules, principles; or more often, of a combination. The machine may work automatically; or it is subject to human judgement and will.”

—J. B. Sears “The Nature of Adm.”

अपने निर्वहण को क्रियान्वित करने की स्वतन्त्रता होनी चाहिये। इसके साथ ही विद्यालय की आन्तरिक व्यवस्था में लोकतन्त्रीय दृष्टिकोण को ग्रहण किया जाय। ऐसा करना इनलिये आवश्यक है क्योंकि शिक्षा-प्रशासन का अन्तिम उद्देश्य सामाजिक वातावरण के माध्यम से बालक का सम्पूर्ण विकास करना है। परन्तु दुर्भाग्यवश हमारा शिक्षा-प्रशासन 'बाल केन्द्रित' (Child Centred) न होकर 'फाइल-केन्द्रित' (File Centred) है। इस स्थिति को दूर करने के लिये यह आवश्यक है कि प्रशासन क्षेत्र में प्रशासक, शिक्षक एवं शिक्षा-समर्पणों को समान रूप से उत्तरदायी ठहराया जाय और इनकी गतिविधियों में समन्वय स्थापित किया जाय।

### Questions

1. What do you understand by educational administration ? Discuss its scope and purpose
2. What do you understand by good educational administration ? What measures can you suggest for such an administration in your country ?
3. What do you understand by External and Internal administration of Education ? Explain with reference to Indian conditions
4. "Educational Administration is a democratic" process comment.

णि एवं खेल के मैदानों की व्यवस्था में सहायता देता है तथा खेल, मेवालों की चीजों एवं सत्र की अवधि का निर्धारण और ऐसी ही बहुत सी दूसरी समस्याओं के मामले में अपना निर्णय देता है। आन्तरिक प्रशासन में उस व्यवस्था का अर्थ लगाया जाता है जो विद्यालय का नेता अपने साधियों की सहायता से विद्यालय के प्रतिदिन कार्यक्रमों एवं क्रियाओं के संचालन के लिये स्थापित करता है।

अन्य दूसरे लोकतन्त्रीय देशों में पाठ्य-क्रम, शिक्षण-विधियों, पाठ्य-पुस्तक अन्वय ऐसी शैक्षिक समस्याओं को हल करने का दायित्व समुदाय तथा विद्यालय रखता है। परन्तु भारत में स्थिति इसके विपरीत है—यहाँ इन बातों के विषय में स्वतः आदेश शिक्षा विभाग द्वारा भेजे जाते हैं। इस क्षेत्र में समुदाय तथा विद्यालय कोई भी स्थान प्राप्त नहीं है। उनको उसी पाठ्य-पुस्तु को पढ़ाना है जो शिक्षा विभाग द्वारा विभिन्न कक्षाओं के लिये निर्धारित किया जाता है। उत्तम प्रकार की शिक्षण पद्धति वह है जिसमें शिक्षकों की शिक्षा के प्रशासन में भाग लेने का अधिकार होना चाहिए। परन्तु यह अधिकार प्राप्त होना ही पर्याप्त नहीं है। उनको इस अधिकार का उपयोग करने की भी पूर्ण स्वतन्त्रता होनी चाहिये। उत्तम प्रकार की शिक्षण पद्धति में शिक्षक, प्रशासक तथा शिक्षा-मर्मज्ञ एक साथ मिलकर कार्य करते हैं।

इन तीनों के सहयोगी कार्यों के फलस्वरूप ही उस उद्देश्य की प्राप्ति होती है के लिये उस संगठन या संस्था का निर्माण किया जाता है। दुर्भाग्यवश भारत में लोगों की न तो प्रशासन सम्बन्धी मामलों के विषय में अपनी राय प्रस्तुत करने की स्वतन्त्रता है और न शैक्षिक विषयों में। शिक्षा-विभाग जिन नियमों को बनाता है, उनका पालन करना आवश्यक है। उनमें किसी प्रकार का भी परिवर्तन नहीं किया जा सकता है। विद्यालय में प्रशानाभ्यास अपने साधियों की सहमति के बिना अपने कार्य का निर्धारण करता है और उनका पालन भी बिना किसी मसौदा एवं नियम के करता होता है। प्रगति के लिये यह स्थिति बड़ी विषम है। लोकतन्त्रीय प्रणाली में बाह्य एवं आन्तरिक दोनों प्रकार के प्रशासन में सम्बन्ध होना आवश्यक है। इस सम्बन्ध के अभाव में शिक्षा-प्रशासन अपने अन्तिम उद्देश्य अर्थात् उचित ढंग से शिक्षा को सिद्धि करनी की पूर्ण प्राप्ति नहीं कर सकता है। यह सम्बन्ध इन दो प्रकार के प्रशासनों में ही आवश्यक नहीं है। इनमें कार्य करने वाले व्यक्तियों के अभाव के द्वारा प्रयोजन में लायी जाने वाली वस्तुओं एवं साधनों के बीच भी सम्बन्ध होना आवश्यक है। प्रगतितन्त्र इस बात की माँग करता है कि शैक्षिक विषयों में समूह के नेताओं की स्वतन्त्रता प्राप्त होनी चाहिये। यदि उनको स्वतन्त्रता प्राप्त होनी लगे तो वे अपनी पहलकदमी (initiative) का उपयोग नहीं कर सकते। इसके अलावा ही वे उच्च स्तर की शिक्षा के आदेशों का पालन पालन करना ही सीख पायेंगे। भारत में यह मोडल को बहुत दूर लिये गया है तो यह आवश्यक हो जाता है कि विद्यालय की समस्त व्यवस्था का भार प्रशानाभ्यास एवं उसके माधियों पर होना चाहिए। उनकी पाठ्य-क्रम, पाठ्य-पुस्तक, पाठ्य-विधि और विषयों के सम्बन्ध में



(२) शिक्षा-प्रशासन का राष्ट्र की सांस्कृतिक विरासत से घनिष्ठ सम्बन्ध स्थापित किया जाय। दूसरे शब्दों में कह सकते हैं कि सांस्कृतिक विशेषताओं को ध्यान में रखकर शिक्षा का प्रबन्ध किया जाना चाहिये। इसके साथ ही शिक्षा-प्रशासन सांस्कृतिक आवश्यकताओं की पूर्ति में भी सहायक होना चाहिये।

(३) शिक्षा-प्रशासन का एक अन्य महत्वपूर्ण सिद्धान्त यह है कि वह दृढ़ न होकर लचीला हो क्योंकि उसको समाज की आवश्यकताओं की पूर्ति करनी है। वह उनकी पूर्ति तभी कर सकता है जब वह लचीला होगा। समाज में परिवर्तन होते रहते हैं। शिक्षा-प्रशासन को इन सामाजिक परिवर्तनों को ध्यान में रखना चाहिये।

(४) शिक्षा के उद्देश्यों का निर्धारण राजनीतिक उद्देश्यों एवं विचारों को भी ध्यान में रखकर किया जाता है। इस प्रकार राजनीतिक व्यवस्था शिक्षा पर अपना गहन प्रभाव डालती है। यदि किसी देश में तानाशाही है तो वहाँ की शिक्षा-व्यवस्था उसी दृष्टिकोण के अनुसार होगी। इनके साथ ही शिक्षा का प्रशासन भी तानाशाही दृष्टिकोण को स्पष्ट करेगा। परन्तु हम प्रकार के प्रशासन में बालको के दृष्टिकोण को विन्यृत नहीं बनाया जा सकता है। वे तो केवल बिना किसी तर्क के आदेशों के पालन के लिये तैयार किये जायेंगे। इस प्रकार का प्रशासन एकांगी होगा। इसके विपरीत लोकतन्त्रीय व्यवस्था में शिक्षा-प्रशासन का दृष्टिकोण दूसरा ही होगा। जैसा कि हम ऊपर देख चुके हैं शिक्षा-प्रशासन एक सहयोगी लोकतन्त्रीय प्रक्रिया है। स्वतः ही यहाँ यह प्रश्न उठता है कि लोकतन्त्रीय शिक्षा-प्रशासन के क्या सिद्धान्त हैं ? इसके उत्तर में हम अधोलिखित सिद्धान्तों को प्रस्तुत कर सकते हैं—

(i) इसमें बालक को केन्द्र बिन्दु माना जाता है। जिसका प्रमुख उद्देश्य उसको स्वयं चिन्तन करने के योग्य बनाना है। परन्तु उसे सोचने के ही योग्य नहीं बनाना है बल्कि इस योग्य भी बनाना है कि उसका चिन्तन स्पष्ट एवं स्वतन्त्र हो। इसके साथ ही वह स्वतन्त्र निर्णय भी कर सके।

(ii) नीति-निर्धारण में सहयोगियों का परामर्श लेना चाहिये। दूसरे शब्दों में, शिक्षा प्रशासन का एक सिद्धान्त यह है कि इसकी नीतियों का निर्धारण किसी एक व्यक्ति के द्वारा नहीं किया जाता है बल्कि इनके निर्धारण में सभी कार्यकर्ता विचार-विमर्श करके सक्रिय भाग लेते हैं।

(iii) इसमें इस बात का ध्यान रखा जाता है कि शिक्षा के सम्बन्ध में केवल एक व्यक्ति या व्यक्ति समूह का ही दायित्व एवं अधिकार नहीं है बल्कि उन सब लोगों का भी है जो शिक्षा से सम्बन्धित हैं चाहे वे सामान्य नागरिक हों और चाहे वे छात्रों के सरक्षक हों। इस प्रकार लोकतन्त्रीय शिक्षा-प्रशासन में सभी व्यक्तियों के दायित्व एवं अधिकार को स्वीकार किया जाता है। इसके साथ ही यह भी स्वीकार किया जाता है कि जिनके लिये शिक्षा की योजनाएँ बनाई जा रही हैं उनका भी इस क्षेत्र में दायित्व एवं अधिकार है। यह सिद्धान्त इसलिये स्वीकार

## शिक्षा-प्रशासन के सिद्धान्त

(Principles of Educational Administration)

### विषय-प्रवेश

किसी भी देश का शिक्षा-प्रशासन एक विकासमय प्रक्रिया है जिसका देश की संस्कृति, इतिहास, समाज एवं राजनैतिक संगठन से घनिष्ठ सम्बन्ध रहता है। वे समस्त बातें उसके विकास में महत्वपूर्ण भाग लेती हैं। उत्तम प्रकार के शिक्षा-प्रशासन को देश की इन क्षेत्रों की विशेषताओं की प्रतिबिम्बित एवं आवश्यकताओं को पूर्ण करना चाहिये। शिक्षा-प्रशासन के कुशल संचालन के ऊपर शक्ति एवं समाज दोनों का ही भविष्य निर्भर है। अतः शिक्षा की व्यवस्था का दायित्व जिन लोगों को सौंपा जाय, वे मेधावी, अनुभवी एवं शिक्षा माहिर्य का ज्ञान रखने वाले होने चाहिये। इसके साथ ही वे उन सिद्धान्तों से भी परिचित हों जिनको लोकतन्त्र में मान्यता प्राप्त है। यहाँ तक ही यह प्रश्न उठता है कि वे कौन से सिद्धान्त हैं जिनको व्यावहारिक रूप प्रदान करके लोकतन्त्रीय शिक्षा का प्रशासन किया जा सकता है। दूसरे शब्दों में कह सकते हैं कि शिक्षा-प्रशासन के वे कौन से सिद्धान्त हैं जिनको व्यावहारिक रूप प्रदान करके उस संगठन या संस्था के अन्तिम ध्येय को प्राप्त किया जा सकता है। इनमें से प्रमुख सिद्धान्तों का विवेचन नीचे किया जा रहा है—

### शिक्षा-प्रशासन के सिद्धान्त

(१) शिक्षा-प्रशासन में देश की ऐतिहासिक परम्पराओं की प्रतिबिम्बित किया जाय। इसके साथ ही कुछ महत्वपूर्ण परम्पराओं को मरिथित एवं प्रोत्साहित किया जाय।

(२) शिक्षा-प्रशासन का राष्ट्र की सांस्कृतिक विरासत से घनिष्ठ सम्बन्ध स्थापित किया जाय। दूसरे शब्दों में कह सकते हैं कि सांस्कृतिक विशेषताओं को ध्यान में रखकर शिक्षा का प्रबन्ध किया जाना चाहिये। इसके साथ ही शिक्षा-प्रशासन सांस्कृतिक आवश्यकताओं की पूर्ति में भी सहायक होना चाहिये।

(३) शिक्षा-प्रशासन का एक अन्य महत्वपूर्ण सिद्धान्त यह है कि वह दृढ़ न होकर लचीला हो क्योंकि उसको समाज की आवश्यकताओं की पूर्ति करनी है। वह उनकी पूर्ति तभी कर सकता है जब वह लचीला होगा। समाज में परिवर्तन होते रहते हैं। शिक्षा-प्रशासन को इन सामाजिक परिवर्तनों को ध्यान में रखना चाहिये।

(४) शिक्षा के उद्देश्यों का निर्धारण राजनीतिक उद्देश्यों एवं विचारों को भी ध्यान में रखकर किया जाता है। इस प्रकार राजनीतिक व्यवस्था शिक्षा पर अपना गहन प्रभाव डालती है। यदि किसी देश में तानाशाही है तो वहाँ की शिक्षा-व्यवस्था उसी दृष्टिकोण के अनुसार होगी। इसके साथ ही शिक्षा का प्रशासन भी तानाशाही दृष्टिकोण को स्पष्ट करेगा। परन्तु इस प्रकार के प्रशासन में बालकों के दृष्टिकोण को विस्तृत नहीं बनाया जा सकता है। वे तो केवल बिना किसी तर्क के आदेशों के पालन के लिये तैयार किये जायेंगे। इस प्रकार का प्रशासन एकांगी होगा। इसके विपरीत लोकतन्त्रीय व्यवस्था में शिक्षा-प्रशासन का दृष्टिकोण दूसरा ही होगा। जैसा कि हम ऊपर देख चुके हैं शिक्षा-प्रशासन एक सहयोगी लोकतन्त्रीय प्रक्रिया है। स्वतः ही यही यह प्रश्न उठता है कि लोकतन्त्रीय शिक्षा-प्रशासन के क्या सिद्धान्त हैं ? इसके उत्तर में हम अधोलिखित सिद्धान्तों को प्रस्तुत कर सकते हैं—

(i) हमें बालक को केन्द्र बिन्दु माना जाता है। जिसका प्रमुख उद्देश्य उसको स्वयं चिन्तन करने के योग्य बनाना है। परन्तु उसे सोचने के ही योग्य नहीं बनाना है बल्कि इस योग्य भी बनाना है कि उसका चिन्तन स्पष्ट एवं स्वतन्त्र हो। इसके माध्यम ही वह स्वतन्त्र निर्णय भी कर सके।

(ii) नीति-निर्धारण में सहयोगियों का परामर्श लेना चाहिये। दूसरे शब्दों में, शिक्षा प्रशासन का एक सिद्धान्त यह है कि इसकी नीतियों का निर्धारण किसी एक व्यक्ति के द्वारा नहीं किया जाता है बल्कि इनके निर्धारण में सभी कार्यकर्ता विचार-विमर्श करके सक्रिय भाग लेते हैं।

(iii) इसमें इस बात का ध्यान रखा जाता है कि शिक्षा के सम्बन्ध में केवल एक व्यक्ति या व्यक्ति समूह का ही दायित्व एवं अधिकार नहीं है बल्कि उन सब लोगों का भी है जो शिक्षा में सम्बन्धित हैं चाहे वे सामान्य नागरिक हों और चाहे वे छात्रों के मातापिता हों। इस प्रकार लोकतन्त्रीय शिक्षा-प्रशासन में सभी व्यक्तियों के दायित्व एवं अधिकार को स्वीकार किया जाता है। इसके साथ ही यह भी स्वीकार किया जाता है कि बालकों के लिये शिक्षा की योजनाएँ बनाई जा रही हैं उनका भी इस क्षेत्र में दायित्व एवं अधिकार है। यह सिद्धान्त इसलिये स्वीकार

किया जाता है क्योंकि लोकतन्त्र मानव व्यक्तित्व के अनन्त मूल्य (Infinite worth) को स्वीकार करता है। इस प्रकार इस सिद्धान्त के अनुसार विद्या-प्रशासन में प्रत्येक व्यक्ति का दायित्व एक अधिकार है।

(iv) इसका एक सिद्धान्त यह है कि अधीनस्थ अधिकारियों के मानव अधिकारों की सुरक्षा की जाय।

(v) प्रशासन में न्याय, समानता, स्वतन्त्रता आदि सिद्धान्तों को स्थान मिलना चाहिये।

(vi) विद्या-प्रशासन के निश्चित मापदण्ड (Standards) एवं विधियाँ होना चाहिये।

(vii) योग्य कार्यकर्त्ताओं का चुनाव होना चाहिये।

(viii) कार्यकर्त्ताओं को अपने दायित्वों एवं अधिकारों का समुचित ज्ञान होना चाहिए। जिससे वे अपने दायित्वों का उचित रूप से निर्वाह कर सकें। इस साथ ही उनको संगठन या संस्था के उद्देश्यों का ज्ञान होना चाहिये।

(ix) संगठन या संस्था के सभी कार्यकर्त्ताओं के कार्यों एवं रुचियों में सामंजस्य होना चाहिये जिससे मफलता को प्राप्त किया जा सके।

(x) सभी कार्यकर्त्ताओं में कार्यों का उचित विभाजन होना चाहिए।

(xi) प्रशासक को अपने दायित्वों को समझना चाहिये। इसके साथ ही वह स्वयं को अपने माधियों का अधिनायक न मानकर नेता माने। वह स्वयं को उनका भाई समझे। वह अपने समूह को समान उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये सहयोग के साथ कार्य करने के लिये प्रोत्साहन दे। यह योग्यता ही लोकतन्त्र का सार है। विद्या-प्रशासन की प्रक्रिया को लोकतन्त्रीय बनाने के लिये इसी प्रकार के दृष्टिकोण की आवश्यकता है। भारत में इन दृष्टिकोण की परम आवश्यकता है। इसके अभाव में हमारा नवजात लोकतन्त्र सकल नहीं हो सकता है।

(xii) विद्यालय को 'लोकतन्त्र का शाला' कहा जाता है। यदि उसके स्वयं को वास्तविक रूप में ऐसा सिद्ध करना है तो उपरोक्त सिद्धान्तों के अनुसार विद्यालय की आन्तरिक व्यवस्था को व्यवस्थित करना होगा। इसके साथ ही उसके नेता को सदैव मुक्तियों एवं कटु आलोचनाओं को स्वीकार करने के लिये तत्पर होना पड़ेगा और उन आलोचनाओं पर विचार-विमर्श करके स्वयं को तथा अपने विद्यालय को श्रेष्ठ बनाना पड़ेगा।

शिक्षा-प्रशासन के विषय में प्रचलित प्रवृत्तियाँ  
(Tendencies Prevalent about the Educational Administration)

शिक्षा-प्रशासन के विषय में दो प्रवृत्तियाँ प्रचलित हैं—केंद्रीकरण (Centralization) की प्रवृत्ति तथा विकेंद्रीकरण (Decentralization) की प्रवृत्ति। भारत

में विकेन्द्रीकरण की प्रवृत्ति को ग्रहण करने का प्रयास किया गया है। यहाँ शिक्षा-प्रशासन का कार्य अधोलिखित स्तरों पर किया जाता है—

- (१) केन्द्रीय स्तर (Central Level)
- (२) राज्यीय स्तर (State level)
- (३) स्थानीय स्तर (Local level)
- (४) व्यक्तिगत साधन (Private agencies)

अगले अध्यायों में हम केन्द्र, राज्य, स्थानीय संस्थाओं तथा व्यक्तिगत साधनों के कार्यों एवं उनके प्रशासकीय ढाँचों की विवेचना करेंगे।

### Question

1. What considerations should the head bear in mind in the administration of the school under him and why ?
2. "The political conditions influence the Educational Administration of a country" Discuss
3. "Efficient school administration is necessarily based on congenial human relationships" Explain.

## केन्द्रीय स्तर पर शिक्षा-प्रशासन

(Educational Administrative Set up at the Centre)

### विषय-प्रवेश

समय ने करवट बदली और १५ अगस्त सन् १९४७ को भारत सदियों की गुलामी की ज़खीरो में मुक्त हुआ। स्वतन्त्रता प्राप्ति ने जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में नवीन दृष्टिकोण उत्पन्न किया। हमारे ऊपर कुछ दायित्व आये और हमें कुछ अधिकार-सांसारिक, आर्थिक, राजनैतिक, धार्मिक आदि—प्राप्त हुए। हमके साथ ही भारत ने स्वयं को लोकतन्त्रात्मक गणराज्य घोषित किया और आर्थिक क्षेत्र में समाजवादी व्यवस्था को अपनाया। इन क्षेत्रों में प्रस्तावित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये देश के कार्यपाला ने पञ्चवर्षीय योजनाओं का नियोजन किया। हमके साथ ही उन्होंने यह भी अनुभव किया कि शिक्षा के अभाव में वे जो लोकतन्त्र स्थापना हो सकता है और न आर्थिक समृद्धि ही प्राप्त की जा सकती है। हमलिये उन्होंने पञ्चवर्षीय योजनाओं में शिक्षा को स्थान दिया। मूर्तिय पञ्चवर्षीय योजना को करारों में यह घोषित किया कि "मनुष्य मशीनों की अपेक्षा अधिक महत्वपूर्ण है..... हमलिये प्रौद्योगिक योजनाओं की अपेक्षा मनुष्य के लिए विनियोजन (provision) करना अधिक महत्वपूर्ण है।" हम प्रकार हमारे देश के योजना बहिर्बानों में यह अनुभव किया कि जनता की आर्थिक दशा को सुधारन एवं नैतिकता में विश्व मान मान महान् प्रयत्नों को परम्परा केवल शिक्षा द्वारा ही प्राप्त की जा सकती है। दूसरे शब्दों में यह कहते हैं कि केवल शिक्षा द्वारा ही समाज की आर्थिक स्थिति का सुधार तथा लोकतन्त्र को मजबूत बनाया जा सकता है। इन प्रकार शिक्षा ही आर्थिक एवं समाज दोनों की प्रगति के लिए जरूरी साधन है। इसके अभाव में आगे कोई भी देश प्रगति

के पद पर बरसूर नहीं हो सकता है। अतः हम कह सकते हैं कि राष्ट्र के कर्णधारों ने शिक्षा के महत्त्व को समझकर उसकी प्रगति के लिये महत्त्वपूर्ण कदम उठाने के प्रयास किये हैं।

### केन्द्र का शिक्षा में कार्य भाग (Role of the centre in Education)

२६ जनवरी १९५० को भारत का संविधान लागू हुआ। संविधान के अनुसार समस्त विषयों को तीन सूचियों—संघ सूची, राज्य सूची तथा संघवर्ती सूची—में विभक्त किया गया। शिक्षा को राज्य सूची में रखा गया। संविधान की सातवीं सूची ने राज्य सरकारों को शिक्षा के लिये उत्तरदायी ठहराया। इसके साथ ही धारा ६२-६६ में केन्द्र सरकार को अधोनिहित क्षेत्रों में कुछ शैक्षिक उत्तरदायित्व प्रदान किये—

१. केन्द्रीय विश्वविद्यालयों—बनारस, अलीगढ़, देहली तथा विश्वभारती—की वित्तीय व्यवस्था एवं निरीक्षण।
२. राष्ट्रीय महत्त्व की संस्थाओं का प्रशासन जैसे, राष्ट्रीय पुस्तकालय, विक्टोरिया मेमोरियल, भारतीय अजायबघर आदि।
३. वैज्ञानिक या प्राविधिक शिक्षा की उन संस्थाओं का प्रशासन जो संसद के कानून के द्वारा राष्ट्रीय महत्त्व की घोषित कर दी गई हैं।
४. उच्च शिक्षा, अनुसन्धान तथा वैज्ञानिक एवं प्राविधिक शिक्षा के क्षेत्रों में मानदण्डों का निर्धारण एवं सुविधाओं में समन्वय स्थापित करना।
५. सम्पूर्ण देश में ६ से १४ वर्ष तक के बालकों की निःशुल्क, सार्वभौमिक एवं अनिवार्य शिक्षा के सम्बन्ध में राज्य सरकारों एवं निजी संस्थाओं के उत्तरदायित्व में भाग लेना।
६. प्रारम्भिक तथा माध्यमिक शिक्षा के क्षेत्र में समन्वय स्थापित करना।
७. यूनेस्को (UNESCO) जैसे अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों को सहयोग देना।
८. संघीय क्षेत्रों में शिक्षा की वित्तीय व्यवस्था, संचालन एवं नियन्त्रण करना।
९. विभिन्न प्रकार की छात्रवृत्तियाँ प्रदान करने की व्यवस्था करना।

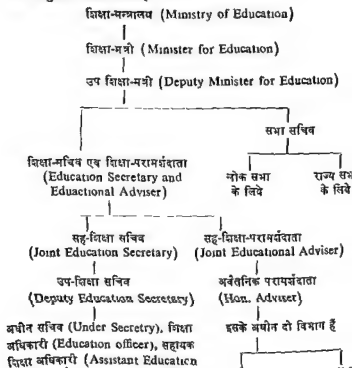
उपरोक्त कार्यों एवं दायित्वों को पूर्ण करने के लिये केन्द्र में एक शिक्षा-मन्त्रालय है जिसको फरवरी १९५० में दो मन्त्रालयों में विभक्त कर दिया गया। प्रथम, 'शिक्षा-मन्त्रालय' (Ministry of Education (General)) तथा द्वितीय, वैज्ञानिक अनुसन्धान एवं सांस्कृतिक विषयों का मन्त्रालय (Ministry of Scientific Research and Cultural Affairs)। नीचे हम इन दोनों का संगठन एवं उनके विभागों का विवेचन प्रस्तुत कर रहे हैं।

### शिक्षा-मन्त्रालय का संगठन (Organization of the Ministry of Education)

शिक्षा-मन्त्रालय शिक्षा-मन्त्री के अधीन होता है जो कैबिनेट मंत्री के पद का होता है। शिक्षा-मन्त्री शिक्षा-सम्बन्धी नीतियों के निर्धारण तथा विभिन्न राज्यों के

शैक्षिक ढाँचे में साम्यता स्थापित करने के लिये उत्तरदायी होता है। उस पर के सम्बन्ध में समझ में पूछे जाने वाले प्रश्नों का उत्तर देने का भार होता है। सहायता के लिये आवश्यकतानुसार एक या दो उपमंत्री भी होते हैं।

शिक्षा-सचिव मन्त्रालय का प्रणालिकीय अध्यक्ष होता है तथा भारत सरकार शिक्षा-परामर्शदाता (Educational Advisor) होता है। उसके अतिरिक्त सह-सचिव तथा सह-शिक्षा परामर्शदाता होता है। इनके अधीन अन्य बहुत से अधिकारी उप-शिक्षा-सचिव, अधीन सचिव, उप शिक्षा परामर्शदाता, सहायक शिक्षा-परामर्श शिक्षा-अधिकारी, सहायक शिक्षा-अधिकारी, प्रशासन अधिकारी, संस्धान अधिकारी, कार्यालय अध्यक्ष तथा अन्य अधिकारी होते हैं। इसके संगठन को चार्ट द्वारा प्रकार प्रस्तुत किया जा सकता है—





## शिक्षा मंत्रालय के विभाग (Divisions of the Ministry of Education)

शिक्षा-मंत्रालय ने अपने शायित्यो एवं कर्तव्यों को पूर्ण करने के लिये स्वयं को निम्नलिखित विभागों में विभाजित किया है—

१. प्रशासकीय विभाग (Administrative Division)
२. प्रारम्भिक एवं बेसिक शिक्षा (Elementary and Basic Education)
३. माध्यमिक शिक्षा (Secondary Education)
४. यूनेस्को तथा उच्च शिक्षा विभाग (UNESCO and Higher Education Division)
५. सामाजिक शिक्षा तथा समाज कल्याण विभाग (Social Education and Social welfare Division)
६. शारीरिक शिक्षा एवं मनोरंजन विभाग (Physical Education and Recreation Division)
७. हिन्दी विभाग (Hindi Division)
८. अनुसन्धान एवं प्रकाशन विभाग (Research and Publication Division), तथा
९. छात्रवृत्ति विभाग (Scholarship Division)

इन विभागों के अतिरिक्त दो यूनिट और हैं। प्रथम 'Plan coordination of the Ministry' जिसका प्रमुख कार्य केन्द्र तथा राज्यों की संश्लेष विकास योजनाओं के बीच सामंजस्य स्थापित करना है। द्वितीय, 'Special Reorganization Unit' जिसका प्रमुख कार्य मंत्रालय के विभिन्न खंडों (Sections) के कार्यों का समन्वय करना है। ऐसा इसलिये किया जाता है जिससे यह ज्ञात हो सके कि कम समय कार्यकर्त्ताओं द्वारा अधिकतम कुशलता प्राप्त करने के लिये किस प्रकार कार्य पुनर्गठित किया जा सकता है।

## वैज्ञानिक अनुसंधान एवं सांस्कृतिक विषयों के मंत्रालय का संगठन (Organization of the Ministry of Scientific Research and Cultural Affairs)

शिक्षा मंत्रालय की भांति यह भी एक मंत्री के अधीन होता है। परन्तु यह भी राज्य मंत्री (Minister of State) के पद का होता है। इसका संगठन भी शिक्षा मंत्रालय की भांति होता है। मंत्री के अधीन शिक्षा सचिव एवं शिक्षा-परामर्श-दाता होता है। इसके अतिरिक्त मंत्रालय में सह-सचिव, अधीन सचिव, उप शिक्षा परामर्शदाता, सहायक शिक्षा परामर्शदाता, प्राविधिक अधिकारी, विशेष अधिकारी,

- २ वैज्ञानिक अनुसन्धान विभाग (Scientific Research Division)
- ३ बाह्य सम्बन्ध विभाग (External Relation Division)
- ४ सांस्कृतिक विभाग (Cultural Division)
- ५ सांस्कृतिक छात्रवृत्ति एवं प्रकाशन विभाग (Cultural Scholarship and Publication Division) तथा
- ६ प्राविधिक विभाग (Technical Division) ।

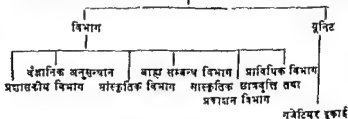
इन विभागों के अतिरिक्त इस मंत्रालय की कुछ यूनिटें भी हैं। उनमें से 'Gazetter Unit' प्रमुख है। प्राविधिक विभाग का कार्य बहुत ही महत्वपूर्ण है। यह विभाग मंत्रालय को प्राविधिक शिक्षा से सम्बन्धित नीतियों के निर्धारण एवं उनके संचालन में सहायता प्रदान करता है। इस विभाग के चार क्षेत्रीय कार्यालय हैं जो कलकत्ता, मद्रास, बम्बई तथा कोलपुर में स्थित हैं। ये राज्य सरकारों से अपना घनिष्ठ सम्बन्ध बनाये रखते हैं तथा अखिल भारतीय प्राविधिक शिक्षा परिषद की क्षेत्रीय समितियों के सचिवालय के रूप में भी कार्य करते हैं। इस मंत्रालय के संगठन एवं विभागों को चार्ट द्वारा इस प्रकार प्रदर्शित किया जा सकता है :—

वैज्ञानिक अनुसन्धान एवं सांस्कृतिक विषयों का मंत्रालय

वैज्ञानिक अनुसन्धान एवं सांस्कृतिक विषयों का मंत्री  
(Minister for Scientific Research and Cultural Affairs)

शिक्षा सचिव एवं शिक्षा-परामर्शदाता

सह शिक्षा सचिव तथा वैज्ञानिक अनुसन्धान एवं सांस्कृतिक विषयों का परामर्शदाता



अखिल भारतीय शिक्षा परिषदें  
(All India Educational Bodies)

शिक्षा मंत्रालय द्वारा अनुसन्धी शिक्षा-परिषदों का निर्माण किया गया है जो भारत सरकार को अपने शैक्षिक शक्तियों एवं कार्यों को पूर्ण करने में सहायता



- २ वैज्ञानिक अनुसंधान विभाग (Scientific Research Division)
- ३ बाह्य सम्बन्ध विभाग (External Relation Division)
- ४ सांस्कृतिक विभाग (Cultural Division)
- ५ सांस्कृतिक छात्रवृत्ति एवं प्रकाशन विभाग (Cultural Scholarship and Publication Division) तथा
- ६ प्राविधिक विभाग (Technical Division) ।

इन विभागों के अतिरिक्त इस मंत्रालय की कुछ यूनिटें भी हैं। उनमें से 'Gazetter Unit' प्रमुख है। प्राविधिक विभाग का काम बहुत ही महत्वपूर्ण है। यह विभाग मंत्रालय की प्राविधिक शिक्षा से सम्बन्धित नीतियों के निर्धारण एवं उनके मंत्रालय में महामत्ता प्रदान करता है। इस विभाग के चार क्षेत्रीय कार्यालय हैं जो बनकला, मद्रास, बम्बई तथा कानपुर में स्थित हैं। ये राज्य सरकारों से अपना वनिष्ठ सम्बन्ध बनाये रखते हैं तथा अखिल भारतीय प्राविधिक शिक्षा वित्त की क्षेत्रीय समितियों के मंत्रिपालय के रूप में भी कार्य करते हैं। इस मंत्रालय के संचालन एवं विभागा की शक्ति द्वारा इस प्रकार प्रवर्धित किया जा सकता है :—

वैज्ञानिक अनुसंधान एवं सांस्कृतिक विभागों का मंत्रालय

वैज्ञानिक अनुसंधान एवं सांस्कृतिक विभागों का मंत्री  
(Minister for Scientific Research and Cultural Affairs)

शिक्षा सचिव एवं शिक्षा-व्यवसाय-संस्था

यह शिक्षा सचिव तथा वैज्ञानिक अनुसंधान एवं सांस्कृतिक विभाग

विभाग

वैज्ञानिक अनुसंधान विभाग बाह्य सम्बन्ध विभाग  
सांस्कृतिक विभाग

अखिल भारतीय

(All India)

शिक्षा सचिव द्वारा वृत्त की  
वैज्ञानिक अनुसंधान विभाग

(२) अखिल भारतीय प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्—इस परिषद् की स्थापना तथा वैज्ञानिक अनुसन्धान मन्त्रालय (Ministry of Education and Scientific Research) के १७ जून १९५७ के एक प्रस्ताव द्वारा हुई थी। इस परिषद् का उद्देश्य ६ से १४ वर्ष तक के सभी बालकों को निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा प्रदान करने के लिये विभिन्न प्रकार के कदम उठाना था। ऐसा वह भारतीय शिक्षा की ४५वीं धारा में दिये गये निर्देशक सिद्धान्त (Directive Principle) अनुसार कर सकती थी। इस परिषद् का संगठन अधोलिखित नियमों के द्वारा गये प्रतिनिधियों से होता है—

- (१) राज्य सरकारों के प्रतिनिधि।
- (२) केन्द्रीय शिक्षा परामर्शदाता मण्डल।
- (३) अखिल भारतीय माध्यमिक शिक्षा परिषद्।
- (४) प्रशिक्षण महाविद्यालयों के प्रतिनिधि।
- (५) बेमिक शिक्षा से सम्बन्धित शिक्षा मर्मज्ञ।
- (६) शिक्षा-मन्त्रालय के प्रतिनिधि तथा

- (७) पिछड़े वर्गों एवं लड़कियों की शिक्षा से सम्बन्धित शिक्षा मर्मज्ञ।

परिषद् के कार्य—शिक्षा तथा वैज्ञानिक अनुसन्धान मन्त्रालय के १७ जून १९५७ के प्रस्ताव में इस परिषद् के अधोलिखित कार्य निर्धारित किये गये—

- (१) प्रारम्भिक शिक्षा से सम्बन्धित मामलों पर केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार तथा स्थानीय निकायों को सलाह देना।

- (२) भारतीय संविधान की ४५वीं धारा को लागू करने के लिये कार्यक्रम तैयार करना।

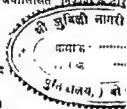
- (३) प्रारम्भिक शिक्षा की प्रशासकीय, वित्तीय एवं शिक्षण-साधन सम्बन्धी समस्याओं पर अनुसन्धान कार्य करना तथा उनके निष्कर्षों की प्रकाशित करना।

- (४) ऐसा साहित्य तैयार करना जिससे शिक्षा विभागों तथा शिक्षकों को प्रारम्भिक शिक्षा के स्तर को उन्नत बनाने में सहायता मिल सके।

- (५) प्रारम्भिक शिक्षा के विस्तार एवं उन्नति के लिये उपयुक्त प्रकार का ढाँचा, एवं नेतृत्व प्रदान करना।

- (६) प्रत्येक राज्य में प्रारम्भिक शिक्षा की उन्नति एवं विस्तार के लिये स्तुत कार्यक्रम तैयार करना।

केन्द्रीय सरकार प्रारम्भिक शिक्षा के क्षेत्र में अपने दायित्व का निर्वाह इस विधि के माध्यम से करती है तथा यह क्षेत्र के विकास के लिये आवश्यक



हय उद्देश्य यह था कि वह देश में माध्यमिक शिक्षा की उन्नति के लिये एक विशेष कार्य के रूप में कार्य करे। उस समय इस परिषद के सदस्यों की संख्या २२ थी। इसका चेयरमैन भारत सरकार का शिक्षा-परामर्शदाता था। इस परिषद को प्रकार के कार्य सौंपे गये। प्रथम, परामर्श सम्बन्धी कार्य तथा द्वितीय, कार्यपालिका सम्बन्धी कार्य। परिषद माध्यमिक शिक्षा के सभी क्षेत्रों में भारत सरकार तथा राज्य सरकारों को सलाह देने वाली संस्था होने के साथ-साथ स्वयं इस क्षेत्र में माध्यमिक शिक्षा के प्रसार एवं उन्नति के लिये पहला कदम उठाने की भी अधिकारिणी थी। परिषद ने १९५५-५६ तक इसी रूप में कार्य किया। परन्तु १९५६ ई० में इसके कार्यपालिका सम्बन्धी कार्यों को एक दूसरी संस्था को सौंप दिया गया जिसको इसी सम्बन्धित रखा गया और इस परिषद का पुनर्संगठन किया गया। वह संस्था, जिसको इसके कार्यपालिका सम्बन्धी कार्य सौंपे गये, 'Directorate of Extension Programmes for Secondary Education' (DEPSE) है। अब इस पुनर्संगठित परिषद के कार्य केवल परामर्श देने तक ही सीमित हैं। इस पुनर्संगठित परिषद में नीतिनिष्ठ निकायों की प्रतिनिधित्व प्राप्त है—

(१) केन्द्रीय शिक्षा-मन्त्रालय।

(२) केन्द्रीय विज्ञान-मन्त्रालय।

निम्नलिखित निकायों के द्वारा इसके लिये एक-एक प्रतिनिधि मनोनीत हो जाता है—

(३) अखिल भारतीय प्राथमिक शिक्षा-परिषद।

(४) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग।

(५) अखिल भारतीय शिक्षा संघों का संघ (All Indian Federation of Educational Associations)

(६) प्रशिक्षण महाविद्यालयों का संघ (Association of Training Colleges)।

(७) राज्य सरकार का एक प्रतिनिधि—परन्तु राज्यों के प्रतिनिधियों को ध्यान रखते हुए मनोनीत किया जाता है।

(८) अखिल भारतीय प्रारम्भिक शिक्षा परिषद।

(९) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग—भारत सरकार द्वारा १९६० में 'विश्वविद्यालय शिक्षा-आयोग' (University Education Commission) के आदेश पर १९५३ ई० में 'विश्वविद्यालय अनुदान आयोग' की स्थापना हुई। १९६९ अधिनियम द्वारा इसे वैधानिक गरवा (Statutory Body) घोषित कर दिया गया। इस आयोग के अनुसार विश्वविद्यालयों के प्रशिक्षण महाविद्यालय अनुदान आयोग के अधीन हैं। इसके अधिनियम द्वारा कुछ

बच भी होगा। इसके ६ सदस्यों में से ३ सदस्य विश्वविद्यालयों के उपकुलपति, ४ संसद भारतीय शिक्षा-मन्त्र एवं २ केन्द्रीय सरकार के प्रतिनिधि होते हैं।

**आयोग के कार्य (Functions of the Commission)**—इस आयोग के योलिखित कार्य हैं—

(१) विश्वविद्यालय-शिक्षा में सुधार करने एवं शिक्षण के स्तर को उच्च करने के लिये विश्वविद्यालयों को सलाह देना।

(२) भारतीय विश्वविद्यालयों में शिक्षा के स्तर में समन्वय रखने तथा विश्वविद्यालय शिक्षा में सम्बन्धित समस्याओं पर एक विशेषज्ञ-संस्था के रूप में भारतीय सरकार को परामर्श देना।

(३) विश्वविद्यालयों को अपने कोष में से दी जाने वाली धन-राशि का वितरण करना तथा इस सम्बन्ध में अपनी नीति का निर्धारण करना।

(४) नवीन विश्वविद्यालयों की स्थापना एवं प्रचलित विश्वविद्यालयों के कार्य-क्षेत्र की वृद्धि पर पूछे जाने पर अपना मत प्रकट करना।

(५) भारत सरकार एवं विश्वविद्यालयों द्वारा पूछे गये प्रश्नों का उत्तर देना तथा उनकी शिकायतों का समाधान करना।

(६) विश्वविद्यालयों की आर्थिक स्थितियों की जाँच करना और केन्द्रीय सरकार द्वारा उनको सहायता-अनुदान में दी जाने वाली धनराशि के सम्बन्ध में सुझाव देना।

(७) विश्वविद्यालय-शिक्षा के विस्तार एवं विकास में सम्बन्धित आवश्यक कार्यों को पूरा करना।

(८) विश्वविद्यालयों से उनकी परीक्षाओं, पाठ्य-क्रमों, अनुसन्धान कार्यों आदि के सम्बन्ध में सूचना प्राप्त करना।

(९) विश्वविद्यालयों के लिये उपयुक्त समझी जाने वाली सूचनाओं को भारत तथा विदेशों में एकत्रित करके विश्वविद्यालयों को भेजना।

(१०) विश्वविद्यालयों द्वारा विविध सेवाओं के लिये प्रदान की गई उपाधियों के सम्बन्ध में भारत सरकार तथा राज्य सरकारों को अपनी सलाह देना।

(५) **अखिल भारतीय प्राविधिक शिक्षा-परिषद**—इस परिषद की स्थापना सरकार समिति (Sarkar Committee) के सुझाव के अनुसार १९४५ में हुई थी। इस परिषद का अध्यक्ष वैज्ञानिक अनुसन्धान एवं सांस्कृतिक मामलों का मन्त्री होता है और यह मन्त्रालय इसका सचिवालय होता है। इस परिषद में अधोनिहित को प्रतिनिधित्व प्राप्त है—

- (१) प्राविधिक शिक्षा से सम्बन्धित भारत सरकार के मन्त्रालय तथा विभाग ।
- (२) राज्य सरकार ।
- (३) केन्द्रीय शिक्षा-परामर्शदाता मण्डल ।
- (४) अन्तर शिक्षाविद्यालय मण्डल ।
- (५) भारत में प्राविधिक संस्थाओं के प्राचार्यों का समुदाय (Association of Principals of Technical Institutions in India) ।
- (६) सचद ।
- (७) अम, उद्योग एवं वाणिज्य निकाय ।

परिषद के कार्य :

- (१) उच्च प्राविधिक शिक्षा की आवश्यकताओं का ज्ञान प्राप्त करना ।
- (२) प्राविधिक संस्थाओं की स्थापना के हेतु राज्य सरकारों, शिक्षाविद्यालयों तथा अन्य साधनों की वित्तीय सहायता प्रदान करना ।
- (३) यह परामर्श देना कि अमुक क्षेत्रों में प्राविधिक संस्थाएँ स्थापित की जानी चाहिये ।
- (४) प्राविधिक शिक्षा की प्रगति की जाँच करना ।
- (५) प्राविधिक शिक्षा के क्षेत्र में उच्च स्तर स्थापित करने के लिए प्रयास करना ।
- (६) प्राविधिक शिक्षा-सम्बन्धी नीतियों का निर्धारण करना ।

उच्च प्राविधिक शिक्षा के क्षेत्र में उद्देश्य के निर्धारण एवं हासिल की स्थापना के ध्येय में परिषद ने प्राविधिक अध्ययन के सात मण्डलों (Seven Boards of Technical Education) की स्थापना की है । इसके अतिरिक्त उसने चार क्षेत्रीय समितियों (Four Regional Committees) की भी स्थापना की है जिनका ध्येय समूह एक बार का होता गया है । इन समितियों का प्रमुख कार्य राज्य-सरकारों की सलाह व अग्र-अग्रतम धर्मों की प्राविधिक शिक्षा की आवश्यकताओं की जानकारी प्राप्त करके उनकी पूर्ति के लिये सुझाव प्रदान करना है । यह परिषद इन बोर्डों तथा समितियों की सहायता में प्राविधिक शिक्षा के क्षेत्र में महत्वपूर्ण कार्य कर रही है । इस परिषद की इन समितियों एवं बोर्डों के अतिरिक्त एक और समिति भी है जो कि 'Coordinating Committee' के नाम से प्रसिद्ध है । यह समिति क्षेत्रीय समितियों की विन्यास में सम्मिलित स्थापित करती है तथा परिषद की कार्यगानका के रूप में कार्य करती है ।

सांस्कृतिक एवं वैज्ञानिक अ  
महाशुभं पश्यते वा भवति ।  
विद्यालय अनुदान आयोग  
कार्य करता है ।

अज्ञानवश ही यह समिति बहुत ही  
प्राविधिक शिक्षा के महत्त्व व विरल-  
आवाज है ।



(६) राष्ट्रीय ग्रामीण उच्च शिक्षा परिषद—इस परिषद की स्थापना श्रीमाली समिति (Shrimali Committee) के सुझाव पर सन् १९५६ में हुई थी। यह परिषद ग्रामीण शिक्षा के प्रसार एवं उन्नति के सम्बन्ध में केन्द्रीय सरकार तथा राज्य-सरकारों को एक विशेषज्ञ-मस्था के रूप में परामर्श देने के लिये स्थापित की गई थी। यह भारत सरकार को ग्रामीण विकास योजनाओं में भाग लेने वाली मस्थाओं को अनुदान प्रदान के सम्बन्ध में भी सलाह देती है। ग्रामीण शिक्षा से सम्बन्धित समस्याओं पर विचार करके उनके समाधान के लिये सुझाव देती है तथा इस शिक्षा के विकास के लिये स्वयं अपनी योजनाएँ प्रस्तुत करती है। इसने १४ मस्थानों की स्थापना की है जो ग्रामीण उच्च शिक्षा के विकास के लिये महत्वपूर्ण कार्य कर रहे हैं।

(७) राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसन्धान एवं प्रशिक्षण परिषद—केन्द्रीय सरकार का एक महत्वपूर्ण कार्य शैक्षिक अनुसन्धान की उन्नति, प्रकाशन एवं समन्वय करना है। इस कार्य को पूर्ण करने के लिये शिक्षा-मन्त्रालय के द्वारा कई केन्द्रीय मस्थान स्थापित किये गये हैं। उनमें से 'Central Institute of Education', 'Central Bureau of Educational and Vocational Guidance', 'Central Bureau of Text book Research', 'National Institute of Basic Education' आदि प्रमुख हैं। ये समस्त मस्थान अनुसन्धान कार्यक्रमों के विकास में बहुत सहायक सिद्ध हुए हैं। १९६० में यह निर्णय किया गया कि इन समस्त मस्थानों को मिलाकर एक कर दिया जाय और उस मस्था को 'National Institute of Education' का नाम दिया जाय। इस मस्थान को एक स्वतन्त्र संगठन शैक्षिक अनुसन्धान एवं प्रशिक्षण परिषद के अन्तर्गत रखा जाय। इस प्रकार शिक्षा मन्त्रालय ने १९६१ में एक नवीन संगठन की स्थापना की। यह संगठन 'National Council of Educational Research and Training' के नाम से प्रसिद्ध है।

परिषद का संगठन—इस परिषद में अधोलिखित को प्रतिनिधित्व प्राप्त है —

१. केन्द्रीय शिक्षा-मन्त्री इसका अपदेन अध्यक्ष (Ex-officio President) होता है।
२. भारत सरकार का शिक्षा-परामर्शदाता (इसका अपदेन उपाध्यक्ष होता है।)
३. दिल्ली विश्वविद्यालय का उपकुलपति।
४. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग का चेयरमैन।
५. प्रत्येक राज्य सरकार का एक-एक प्रतिनिधि, जो कि राज्य का शिक्षा-मन्त्री या उसका प्रतिनिधि होगा।
६. भारत सरकार द्वारा मनोनीत १२ सदस्य।

इस परिपद के अद्योतिगित उद्देश्य है —

१. शिक्षा के सभी क्षेत्रों में अनुसन्धान कार्य करना। इसके साथ ही उसकी उन्नति एवं समन्वय के लिये कार्य करना।
२. प्रसार सेवाओं का संगठन करना।
३. राष्ट्रीय शिक्षा संस्थान (National Institute of Education) स्थापित करके उनका संचालन करना।
४. देश के विभिन्न भागों में क्षेत्रीय संस्थाएँ स्थापित करना। इन संस्थाओं की अनुसन्धान, प्रशिक्षण तथा प्रसार की उन्नति के लिये स्थापित करेगी। इनकी स्थापना का मुख्य ध्येय यह भी होगा कि वे बहुउद्देशीय माध्यमिक शिक्षा के विकास में सहायता प्रदान करें। परिपद ने इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये चार क्षेत्रीय कॉलेजों (Regional Colleges) की स्थापना की है जो भोपाल, अजमेर, मुबनेस्वर तथा मैसूर में स्थित हैं।

यह परिपद अपना कार्य तीन समितियों के द्वारा करती है। प्रथम समिति अन्य संगठनों द्वारा प्रस्तावित अनुसन्धान योजनाओं को क्रियान्वित करती है। दूसरी समिति प्रसार एवं सेवाओं तथा क्षेत्रीय कॉलेजों से सम्बन्धित है और तीसरी राष्ट्रीय शिक्षा संस्थान में शैक्षिक अध्ययन एवं अनुसन्धान के लिये आयोजन एवं संचालन करती है। इनके अधीन जो राष्ट्रीय शिक्षा संस्थान हैं, उसमें १२ विभाग हैं जो अपने-अपने क्षेत्र में उच्चकोटि के अनुसन्धान कार्य कर रहे हैं। इस परिपद ने बहुत ही महत्वपूर्ण कार्य किया है।

जैसा कि हम ऊपर देख चुके हैं कि केन्द्रीय सरकार के शिक्षा के क्षेत्र में सीमित कार्य है। उसका कार्य नेतृत्व प्रदान करने, राज्य सरकारों तथा निजी मस्वाओं के कार्यों में सहायता, उच्च शिक्षा के क्षेत्र में विकास, सघीय क्षेत्रों की शिक्षा व्यवस्था, केन्द्रीय विन्वविद्यालयों का प्रशासन आदि करने तक सीमित है। परन्तु यह अपने इस दायित्व को पूरा करने में पर्याप्त रूप से सफलता प्राप्त करने का प्रयत्न कर रही है। उसने इस दायित्व का निर्वाह करने में विभिन्न परामर्शदाता निकायों द्वारा बहुत सहायता ली है। फिर भी केन्द्रीय सरकार के समक्ष अभी बहुत से महत्वपूर्ण कार्य हैं जिनके लिये उसे महत्वपूर्ण कदम उठाने हैं। उदाहरणार्थ—पूर्व प्राथमिक शिक्षा (Pre-Primary Education) के लिये केन्द्रीय सरकार को महत्वपूर्ण कदम उठाने चाहिये। इसके लिये उसे अधिकारिक आर्थिक सहायता देनी चाहिये। हमारे देश में इन समय प्राथमिक शिक्षा के क्षेत्र में बहुत ही अपभ्यय (wastage) है। इस क्षेत्र में भारत सरकार को विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है। इसके लिये उसे अखिल भारतीय स्तर पर पर्यवेक्षण करना चाहिये तथा अपभ्यय तथा प्रगति में कमी के कारणों का ज्ञान करके उनकी दूर करने का प्रयास करना चाहिये। माध्यमिक शिक्षा के क्षेत्र में उसे अभी बहुउद्देशीय (Mulupurpose) विद्यालयों से सम्बन्धित समस्याओं के समाधान के

लिये कार्य करना चाहिये। इसके अतिरिक्त उसे विश्वविद्यालय-शिक्षा में आमूल परिवर्तन करने के लिये तत्पर होना चाहिये। सन् १९६४ में डा० कोठारी की अध्यक्षता में केन्द्रीय सरकार द्वारा एक शिक्षा आयोग (Education Commission) की नियुक्ति की गई है। जिसका कार्य क्षेत्र पूर्व-प्राथमिक शिक्षा से लेकर विश्व-विद्यालयीय शिक्षा तक का परीक्षण करना है। इसके साथ ही इसने अपने कार्य क्षेत्र में प्राविधिक शिक्षा, शिक्षक-प्रशिक्षण (Teacher Education) आदि को भी रखा है। यह आयोग सम्पूर्ण देश का भ्रमण करके शैक्षिक स्थिति में अवगत होगा तथा शिक्षा में सुधार के हेतु अपने सुझाव प्रस्तुत करेगा।

### Questions

1. Briefly describe the role of the central government in the education of the country.
2. Give a critical estimate of the efforts of the central government towards discharging its responsibilities in the field of education.
3. Give an account of the various all India Educational Bodies.

## ४

### राज्यीय स्तर पर शिक्षा-प्रशासन<sup>१</sup>

(Educational Administrative Set up at State Level)

#### विषय प्रवेश

जिस समय अंग्रेज भारत को छोड़कर गये उस समय भारत लगभग ५६० रियासतों तथा बहुत से प्रान्तों में विभक्त था। स्वतन्त्र भारत के प्रथम गृहमन्त्री सरदार पटेल के मद्दप्रयासों में भारत के मानचित्र में परिवर्तन हुआ और भारतीय मध्य में कुल २९ प्रशासकीय इकाइयाँ स्थापित की गईं। ये इकाइयाँ चार वर्गों में विभक्त थीं। 'क' वर्ग में १०, 'ख' वर्ग में ८ तथा 'ग' वर्ग में १० राज्य थे। 'घ' वर्ग में केवल एक क्षेत्र था। नवम्बर १९५६ को पुनः राज्यों को संगठित किया गया। इस पुनर्संगठन के अनुसार भारत के मानचित्र में १४ राज्य तथा ६ संघ द्वारा प्रशासित क्षेत्र स्थापित किये गये। इसके बाद भारत के मानचित्र में एक परिवर्तन और हुआ। वह यह था कि बम्बई राज्य को १ मई १९६० में भाषा के आधार पर दो राज्यों—गुजरात तथा महाराष्ट्र—में विभक्त कर दिया गया। इस समय अब भारतीय मध्य में १६ राज्य तथा ११ संघीय क्षेत्र हैं।

#### राज्य तथा शिक्षा

१९२१ से शिक्षा एक राजकीय विषय रहा है जो कि एक निर्वाचित मन्त्री के प्रत्यक्ष नियन्त्रण में रहा और यह मन्त्री राज्य के विधान मण्डल के प्रति उत्तरदायी होता था। स्वतन्त्र भारत ने हम ढाँचे में कोई परिवर्तन नहीं किया। आज भी शिक्षा

राजकीय विषय है। दूसरे शब्दों में कह सकते हैं कि राज्य ही शिक्षा के लिये उत्तरदायी है। परन्तु यहाँ यह बात ध्यान रखने योग्य है कि सविधान के अनुसार उच्च, वैज्ञानिक तथा प्राविधिक शिक्षा की उन्नति करना केन्द्रीय सरकार का उत्तरदायित्व है। सविधान के अनुसार, "राज्य सविधान के लागू होने से १० वर्ष की अवधि में समस्त बालकों के लिये निशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा प्रदान करेगा। यह शिक्षा उनको तब तक प्रदान की जायेगी जब तक कि वे १४ वर्ष की आयु प्राप्त न कर लें।"<sup>१</sup> इस प्रकार राज्य सरकारों के ऊपर एक बहुत बड़ा दायित्व आया जिसका उन्हें निर्वाह करना है। केन्द्रीय सरकार राज्य सरकारों को अपनी विभिन्न शैक्षिक योजनाओं के संचालन के हेतु वित्तीय सहायता देती है। राज्य सरकारों को निर्धारित तथ्यों के अनुसार उन योजनाओं का संचालन करना पड़ता है। इसके अतिरिक्त केन्द्रीय सरकार राज्य सरकारों में उन योजनाओं पर ध्यान की गई धनराशि का हिसाब भी लेती है। इन प्रतिबन्धों के होते हुए भी राज्य सरकार अपने शैक्षिक कार्यक्रमों के क्षेत्र में पूर्ण स्वतन्त्र है।

**राज्यों में शिक्षा का प्रशासकीय ढाँचा (Administrative set up of Education in States)**

**शिक्षा मन्त्री**—राज्य-स्तर पर शिक्षा का प्रमुख अधिकारी शिक्षा मन्त्री होता है। इसकी सहायता के लिये एक या दो उप-मन्त्री हो सकते हैं। परन्तु ऐसी व्यवस्था भारत के सभी राज्यों में नहीं है। उप-मन्त्री केवल आसाम, महाराष्ट्र, मैसूर, पंजाब, राजस्थान, उत्तर-प्रदेश, पश्चिमी बंगाल, जम्मू-काश्मीर में ही हैं। शिक्षा मन्त्री जनता का चुना हुआ प्रतिनिधि होता है तथा राज्य के विधान मण्डल के प्रति उत्तरदायी होता है क्योंकि वह उसका सदस्य होता है। शिक्षा मन्त्री शिक्षा नीति का निर्धारण एवं उसको क्रियान्वित भी करता है। परन्तु यह भी देखा जाता है कि शिक्षा मन्त्री सम्पूर्ण शिक्षा के लिये उत्तरदायी नहीं होता। राज्यों में कुछ ऐसे विभाग एवं मन्त्रालय हैं जो अपने विशेष क्षेत्रों की शिक्षा के लिये उत्तरदायी होते हैं। कृषि, इन्जीनियरिंग, वाणिज्य एवं उद्योग, मार्बलजिक स्वास्थ्य एवं पशुचिकित्सा आदि विभाग अपने नियन्त्रण में विभिन्न विद्यालयों एवं कालिजों को रखते हैं। प्रायः यह भी पाया जाता है कि वे विभिन्न विभाग एक दूसरे की क्रियाओं से कोई सम्बन्ध नहीं रख पाते हैं और न शिक्षा विभाग ही इनकी क्रियाओं में कोई समन्वय स्थापित कर पाता है। इसलिये यह आवश्यक है कि इनकी गतिविधियों में समन्वय स्थापित किया जाय।

1. "The State shall endeavour to provide, within a period of ten years from the commencement of this constitution, for free and Compulsory education for all children until they complete the age of fourteen years."—The Constitution of India, seventh Schedule, Article 45.

शिक्षा मन्त्री के कार्य—जैसा कि हम ऊपर देख चुके हैं मन्त्री ही शिक्षा का अधिकारी है। प्रमुख इसके फलस्वरूप उसके बहुत ही महत्त्वपूर्ण दायित्व हैं। वे इस प्रकार हैं—

१. शिक्षा-नीति का निर्धारण।
२. शिक्षा में सम्बन्धित विषयों पर पूर्ण एवं प्रशस्तों का विधान मन्त्रालय के समक्ष उत्तर देना।
३. शिक्षा सम्बन्धी विधानों में विधान मन्त्रालय को परामर्श देना।
४. राज्य की सम्पूर्ण शिक्षा-व्यवस्था के लिये नेतृत्व प्रदान करना।
५. राज्य की शिक्षा के कार्यक्रमों के परिणामों की जाँच करना।
६. निजी प्रबन्धकों तथा स्थानीय संस्थाओं को अपने स्कूलों के संचालन में सहायता देना।
७. शैक्षिक समस्याओं के समाधान के लिये अनुसन्धान कार्यों को प्रोत्साहित देना।
८. सम्पूर्ण राज्य की शैक्षिक क्रियाओं में सामञ्जस्य स्थापित करना।

उपरोक्त कार्यों को पूर्ण करने के लिये राज्य के शिक्षा-विभाग के दो अंग हैं। प्रथम, शिक्षा सचिवालय तथा द्वितीय शिक्षा-निदेशालय। इनका पृथक्-पृथक् विवेचन नीचे दिया जा रहा है—

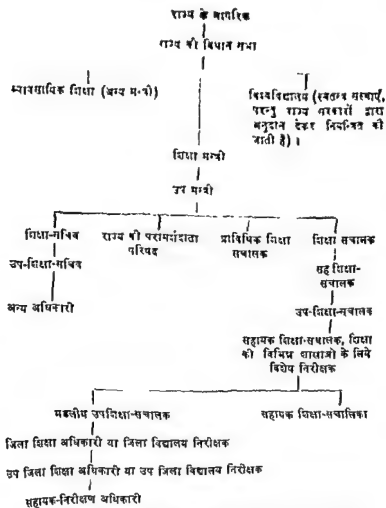
(१) शिक्षा सचिवालय (Secretariat of Education)—सचिवालय प्रत्यक्ष रूप से शिक्षा-मन्त्री तथा उप-मन्त्री से सम्बन्धित है। शिक्षा से सम्बन्धित सभी नीतियाँ शिक्षा-सचिवालय में निर्णीत की जाती हैं। सचिवालय का अध्यक्ष शिक्षा-सचिव होता है और उसकी सहायता के लिये उपसचिव तथा अधीन सचिव आदि होते हैं। शिक्षा सचिव अपने पद पर शिक्षा-प्रशासन के क्षेत्र में पूर्ण अनुभव के अभाव में पहुँचता है। यह अग्निल भारतीय सेवा (Indian Administrative Service) का सदस्य होता है। पच्छिमी बंगाल के सिवाय प्रत्येक राज्य में शिक्षा सचिव का पद शिक्षा-संचालक (Director of Education) के पद से पृथक् होता है अर्थात् प्रत्येक राज्य में शिक्षा-सचिव तथा शिक्षा-संचालक अलग-अलग व्यक्ति होते हैं। प्रतिदिन के मामलों को शिक्षा-सचिव द्वारा पूरा किया जाता है और सरकार के सभी आदेश उसी के नाम से निकलते हैं। शिक्षा-संचालक द्वारा जो नीतियाँ एवं प्रस्ताव प्रस्तुत किये जाते हैं वे पहले सचिवालय के अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा अध्ययन किये जाते हैं, फिर वे शिक्षा-सचिव के पास जाते हैं और तब वह उन्हें मन्त्री के समक्ष प्रस्तुत करता है। प्रायः जो शिक्षा-संचालक द्वारा जिस रूप में प्रस्तुत किये जाते हैं, वे मन्त्री के पास ही छोड़ देते हैं अर्थात् सचिवालय द्वारा जाता है।

(२) शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education)—यह एक कार्यकारी (Executive) मस्था है। वस्तुतः यह सरकार तथा राज्य में फैली हुई संकड़ों शिक्षा मस्थानों के बीच एक जोड़ने वाली बन्दी है। यह सरकार को शिक्षा की विभिन्न शाखाओं की दशाओं में पूर्णतया परिचित कराता है। इसके साथ ही यह सरकार को शिक्षा नीति के प्रति लोगों की प्रतिक्रिया, उनकी आवश्यकताओं एवं शिक्षा की प्रगति से भी परिचित कराता है। इस प्रकार शिक्षा-निदेशालय शिक्षा के क्षेत्र में राज्य सरकार की आँख, कान आदि है।

इसका सबसे बड़ा अधिकारी शिक्षा-अध्यापक (Director of Education) है जो कि शिक्षा-सम्बन्धी मामलों में शिक्षा-मन्त्री का विशेषज्ञ परामर्शदाता होता है। वह शिक्षा के क्षेत्र में सर्वोच्च कार्यपालिका धारक है और सम्पूर्ण राज्य की शिक्षा के प्रशासन के लिये उत्तरदायी है। इस प्रकार उसका विभिन्न जिलों, सरकारी एवं गैर सरकारी विद्यालय एवं कालिजों में सम्बन्ध है। उसकी प्राथमिक तथा माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों के प्रशिक्षण की भी व्यवस्था को देखना पड़ता है। इसके साथ ही उसे स्थानीय मस्थानों में भी सम्बन्ध रखना पड़ता है जो प्राथमिक शिक्षा के लिये उत्तरदायी है। शिक्षा-अध्यापक लड़कियों की शिक्षा के लिये भी उत्तरदायी है। इस प्रकार हम कह सकते हैं कि राज्य की सम्पूर्ण शिक्षा-व्यवस्था के ऊपर उसकी अपनी दृष्टि रखनी पड़ती है। वह राज्य के विश्वविद्यालयों के सिन्डिकेट या कार्यकारिणी परिषद का अपेक्षा सदस्य होता है। इसके अतिरिक्त वह लोक सेवा आयोग, माध्यमिक शिक्षा परिषद आदि का भी सदस्य होता है।

परन्तु यहाँ यह बात ध्यान देने योग्य है कि हमें यह नहीं समझना चाहिये कि अकेला शिक्षा-अध्यापक ही सम्पूर्ण कार्य को करता है। वस्तुतः उसकी सहायता के लिये विभिन्न स्तरों पर विभिन्न शिक्षा-अधिकारी होते हैं। उसके कार्य में सहायता देने के लिये उप-शिक्षा-अध्यापक, सहायक शिक्षा-अध्यापक आदि होते हैं। इन सहायकों के आधीन विद्यालय-निरीक्षक, विद्यालय निरीक्षिका, उपविद्यालय निरीक्षक, उप-विद्यालय निरीक्षिका, सहायक उप विद्यालय निरीक्षक आदि होते हैं।

नीचे राज्यों में शिक्षा के दशावलीव शीर्ष को रेखाचित्र द्वारा प्रस्तुत किया जा रहा है—



राजकीय शिक्षा-परामर्शदाता मण्डल (State Advisory Boards of Education)—सरकार को शिक्षा-सम्बन्धी मामलों में परामर्श देने के लिये सगभय सभी राज्यों में शिक्षा-परामर्शदाता मण्डलों की व्यवस्था है। परन्तु इनके सगठनों में



विभिन्नता पायी जाती है। कुछ राज्यों में शिक्षा की विभिन्न शाखाओं से सम्बन्ध रखने वाला शिक्षा-परामर्शदाता मण्डल है और कुछ में प्रत्येक में सम्बन्धित पृथक-पृथक विभाग मण्डल है। कुछ राज्य सामान्य परामर्शदाता मण्डल के साथ-साथ विशेष मण्डल भी रखते हैं। इस सम्बन्ध में माध्यमिक शिक्षा आयोग ने बहुत ही महत्वपूर्ण सुझाव दिया। आयोग ने सुझाव दिया कि "राज्य का शिक्षा परामर्शदाता मण्डल केन्द्रीय शिक्षा परामर्शदाता मण्डल की भाँति ही कार्य करे और उसका संगठन शिक्षण व्यवसाय, विश्वविद्यालय, हाई स्कूल एवं उच्चतर माध्यमिक स्कूलों की प्रबन्धक समितियों, शिक्षा के विभिन्न क्षेत्रों से सम्बन्ध रखने वाले विभागों के अध्यक्षों, उद्योग, व्यापार तथा विधान मण्डल एवं जनता के प्रतिनिधियों द्वारा होना चाहिए। शिक्षा मंत्री इस बोर्ड का अध्यक्ष होना चाहिये तथा शिक्षा-सचालक या शिक्षा-सचिव इसका सचिव है।" माध्यमिक शिक्षा आयोग द्वारा प्रस्तावित रूपरेखा के अनुसार बिहार तथा केरल में ऐसे शिक्षा-परामर्शदाता मण्डल स्थापित किये गये।

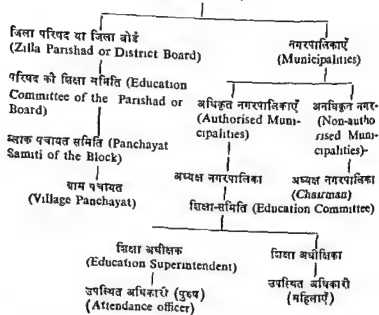
### स्थानीय स्तर पर प्रशासकीय ढाँचा

(Administrative set up at the Local Level)

स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद भारत ने लोकतन्त्र को अपनाने के साथ-साथ लोक-तन्त्रीय विकेन्द्रीकरण (Democratic Decentralization) के सिद्धान्त को भी अपनाया। इस सिद्धान्त के अनुसार स्थानीय स्तरों को बहुत से अधिकार एवं उत्तरदायित्व प्रदान किये गये। भारत में स्थानीय स्तरों को प्राथमिक शिक्षा के लिए पूर्णतया उत्तरदायी ठहराया गया है। तृतीय पंचवर्षीय योजना के अन्तर्गत कुछ राज्यों में पंचायत राज को क्रियान्वित किया गया है जो कि प्राथमिक शिक्षा के क्षेत्र में बहुत ही महत्वपूर्ण कार्य कर रहा है। इस स्तर का प्रशासकीय ढाँचा इस प्रकार है—

- 1 "The Board may function on lines similar to the Central Advisory Board of Education and should be composed of representatives of the teaching profession, the universities, managements of High Schools and Higher Secondary Schools, heads of Departments dealing with different spheres of education, representatives of Industry, Trade and Commerce and Legislature and the general public. The Minister of Education should be the chairman of the Board and Director of Education or the Education Secretary should be the secretary." *Report of the Secondary Education Commission, p 193.*

## स्थानीय समस्याएँ

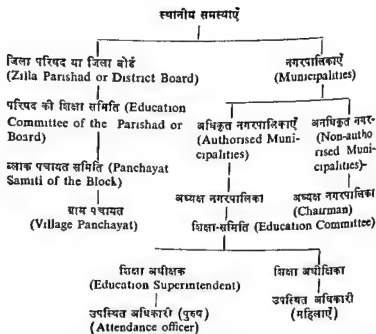


(१) नगरपालिकाएँ तथा शिक्षा—भारत में दो प्रकार की नगरपालिकाएँ पाई जाती हैं। प्रथम—अधिकृत तथा द्वितीय—अनधिकृत। अधिकृत नगरपालिकाएँ वे हैं जो प्राथमिक शिक्षा पर १ लाख रुपये वार्षिक की धनराशि से कम व्यय नहीं करती हैं। अनधिकृत नगरपालिकाओं की कोटि में वे सब आती हैं जो इस धनराशि से कम व्यय करती हैं। अधिकृत नगरपालिकाओं को अपनी शिक्षा-समिति या विद्यालय बोर्ड (School Boards) बनाने का अधिकार है। शिक्षा के प्रशासन में उनको बहुत से अधिकार प्राप्त हैं। वे अपने विद्यालयों का निरीक्षण स्वयं के द्वारा नियुक्त अधिकारियों द्वारा करती हैं। अनधिकृत नगरपालिकाएँ प्राथमिक शिक्षा के लिये अपना योगदान तो देती हैं परन्तु उनको इसके प्रशासन में कोई अधिकार प्राप्त नहीं होते। उनके क्षेत्र की शिक्षा का प्रबन्ध या तो अधिकृत नगरपालिका करती है जिसके क्षेत्र में वह अनधिकृत नगरपालिका स्थित है या जिला परिषद की शिक्षा समिति करती है। भारत में सभी क्षेत्रों की शिक्षा के लिये १९५१-५२ में कुल ३६२ करोड़ रुपये व्यय किये गये जिसमें से १२.१ करोड़ रुपया नगरपालिकाओं से प्राप्त हुआ जो कि सम्पूर्ण व्यय का ३.१ प्रतिशत था।

भारत के लगभग सभी राज्यों में नगरपालिकाएँ

लिये उत्तरदायी ठहराया गया है। कुछ राज्यों में नगरपालिकाएँ उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों तथा इन्टरमीडियेट कॉलेजों का संचालन भी कर रही हैं। उत्तर प्रदेश की एक नगरपालिका बिंदी कालिज का संचालन कर रही है तथा गुजरात और महाराष्ट्र में नगरपालिकाएँ माध्यमिक स्कूलों का संचालन करती हैं।

(२) जिला-परिषद या जिला बोर्ड तथा शिक्षा—ग्रामीण क्षेत्रों की प्राथमिक शिक्षा के लिये जिला बोर्डों को उत्तरदायी ठहराया गया है। कुछ राज्यों में जिला बोर्डों के स्थान पर इनका नाम जिला-परिषद कर दिया गया है। उदाहरणार्थ—उत्तर प्रदेश, आन्ध्र प्रदेश आदि। कुछ जिला बोर्ड माध्यमिक विद्यालयों का भी संचालन कर रहे हैं। उत्तर प्रदेश, मद्रास, पंजाब आदि में १० प्रतिशत से अधिक माध्यमिक विद्यालयों का संचालन इनके द्वारा किया जा रहा है। राज्यों में ग्रामीण क्षेत्रों की शिक्षा के प्रशासन के लिये दो प्रणालियाँ अपनाई जा रही हैं। कुछ राज्यों में जिला-बोर्ड तथा ग्राम पंचायतें इसका प्रबन्ध कर रही हैं जैसे, गुजरात, महाराष्ट्र, मद्रास, पश्चिमी बंगाल आदि। कुछ राज्यों में जिला परिषद, पंचायत समिति तथा ग्राम पंचायतों के द्वारा शिक्षा का प्रबन्ध किया जाता है। जैसे—आन्ध्र प्रदेश, उत्तर प्रदेश, मध्य प्रदेश, राजस्थान आदि। जिला परिषद या जिला बोर्ड अपनी एक शिक्षा-समिति बनाता है जो कि प्राथमिक, बेसिक तथा माध्यमिक विद्यालयों की व्यवस्था करती है तथा इनका संचालन करती है। उत्तर प्रदेश में उप-जिला विद्यालय निरीक्षक इस समिति में रहता है। ग्राम पंचायतें अनिवार्य शिक्षा के प्रसार के हेतु प्रचार आदि करके महत्वपूर्ण कदम उठाती हैं। बहुत से राज्यों में ये विद्यालय, भवन आदि के लिये भी धन देती हैं। बलवन्त राय मेहता समिति (Balwantrao Mehta Committee) के सुझावों के अनुसार पश्चिमी बंगाल तथा केरल के अतिरिक्त सभी राज्यों ने लोकतंत्रीय विकेन्द्रीकरण को अपना लिया है। इस सिद्धान्त के अनुसार ग्रामीण क्षेत्रों की शिक्षा का प्रबन्ध तीन स्तरों के माध्यम में होने लगा है। प्रथम—जिला-परिषद, द्वितीय—पंचायत समिति या क्षेत्र समिति तथा तृतीय—ग्राम पंचायतें। जिला-परिषद अपनी शिक्षा समिति के द्वारा शिक्षा का प्रबन्ध करती है। परन्तु जिला परिषद तथा ग्राम पंचायतों के बीच इस सिद्धान्त के अनुसार एक स्तर और जोड़ दी गई जिसको कुछ राज्यों में पंचायत समिति के नाम से पुकारा जाता है और कुछ में क्षेत्र समिति। मेहता समिति ने यह सुझाव दिया कि जिला परिषद को इन पंचायत समितियों के बजट को मामूली प्रदान करने का अधिकार होना चाहिये। इसके साथ ही जिला-परिषदों को क्षेत्रों (Blocks) की पंचायत समितियों को माँगों को मरकार के समक्ष प्रस्तुत करने तथा सरकार में प्राप्त धनराशि को क्षेत्रों में वितरित करने का अधिकार होना चाहिए। पंचायत समितियों के प्रमुख कार्य जिला बोर्ड की शिक्षा-समितियों को प्राथमिक शिक्षा के विकास तथा उसकी अन्य क्रियाओं में सहायता करना है। इसके अतिरिक्त उसको नवीन प्राथमिक विद्यालयों की स्थापना, भवनों का निर्माण, उपयुक्त साज-सज्जा प्रदान करना, प्राथमिक स्कूलों के कार्यों का परिपक्व



(१) नगरपालिकाएँ तथा शिक्षा—भारत में दो प्रकार की नगरपालिकाएँ पाई जाती हैं। प्रथम—अधिकृत तथा द्वितीय—अनधिकृत। अधिकृत नगरपालिकाएँ वे हैं जो प्राथमिक शिक्षा पर १ लाख रुपये वार्षिक की धनराशि से कम व्यय नहीं करती हैं। अनधिकृत नगरपालिकाओं की कोटि में वे सब आती हैं जो इस धनराशि से कम व्यय करती हैं। अधिकृत नगरपालिकाओं को अपनी शिक्षा-समिति या विद्यालय बोर्ड (School Boards) बनाने का अधिकार है। शिक्षा के प्रशासन में उनको बहुत से अधिकार प्राप्त हैं। वे अपने विद्यालयों का निरीक्षण स्वयं के द्वारा नियुक्त अधिकारियों द्वारा करती हैं। अनधिकृत नगरपालिकाएँ प्राथमिक शिक्षा के लिये अपना योगदान तो देती हैं परन्तु उनको इसके प्रशासन में कोई अधिकार प्राप्त नहीं होता। उनके क्षेत्र की शिक्षा का प्रबन्ध या तो अधिकृत नगरपालिका करती है जिसके क्षेत्र में वह अनधिकृत नगरपालिका स्थित है या जिला परिषद की शिक्षा समिति करती है। भारत में सभी क्षेत्रों की शिक्षा के लिये १९६१-६२ में कुल १६२ करोड़ रुपये व्यय किये गये जिसमें से १२१ करोड़ रुपये नगरपालिकाओं से प्राप्त हुआ जो कि सम्पूर्ण व्यय का ३१ प्रतिशत था।

भारत के लगभग सभी राज्यों में नगरपालिकाएँ

लिये उत्तरदायी ठहराया गया है। कुछ राज्यों में नगरपालिकाएँ उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों तथा इन्टरमीडियेट कॉलेजों का संचालन भी कर रही हैं। उत्तर प्रदेश की एक नगरपालिका द्वितीय कालिज का संचालन कर रही है तथा गुजरात और महाराष्ट्र में नगरपालिकाएँ माध्यमिक स्कूलों का संचालन करती हैं।

(२) जिला-परिषद या जिला बोर्ड तथा शिक्षा—ग्रामीण क्षेत्रों की प्राथमिक शिक्षा के लिये जिला बोर्डों को उत्तरदायी ठहराया गया है। कुछ राज्यों में जिला बोर्डों के स्थान पर इनका नाम जिला-परिषद कर दिया गया है। उदाहरणार्थ—उत्तर प्रदेश, आन्ध्र प्रदेश आदि। कुछ जिला बोर्ड माध्यमिक विद्यालयों का भी संचालन कर रहे हैं। उत्तर प्रदेश, मद्रास, पंजाब आदि में ३० प्रतिशत से अधिक माध्यमिक विद्यालयों का संचालन इनके द्वारा किया जा रहा है। राज्यों में ग्रामीण क्षेत्रों की शिक्षा के प्रशासन के लिये दो प्रणालियाँ अपनाई जा रही हैं। कुछ राज्यों में जिला-बोर्ड तथा ग्राम पंचायतें इसका प्रबन्ध कर रही हैं जैसे, गुजरात, महाराष्ट्र, मद्रास, पश्चिमी बंगाल आदि। कुछ राज्यों में जिला परिषद, पंचायत समिति तथा ग्राम पंचायतों के द्वारा शिक्षा का प्रबन्ध किया जाता है। जैसे—आन्ध्र प्रदेश, उत्तर प्रदेश, मध्य प्रदेश, राजस्थान आदि। जिला परिषद या जिला बोर्ड अपनी एक शिक्षा-समिति बनाता है जो कि प्राथमिक, बेसिक तथा माध्यमिक विद्यालयों की व्यवस्था करती है तथा इनका संचालन करती है। उत्तर प्रदेश में उप-जिला विद्यालय निरीक्षक इस समिति में रहता है। ग्राम पंचायतें अनिवार्य शिक्षा के प्रसार के हेतु प्रचार आदि करके महत्वपूर्ण कदम उठाती हैं। बहुत से राज्यों में ये विद्यालय, भवन आदि के लिये भी धन देती हैं। बलवंत राय मेहता समिति (Balwantrao Mehta Committee) के सुझावों के अनुसार पश्चिमी बंगाल तथा केरल के अतिरिक्त सभी राज्यों ने लोकतंत्रीय विकेंद्रीकरण को अपना लिया है। इस सिद्धान्त के अनुसार ग्रामीण क्षेत्रों की शिक्षा का प्रबन्ध तीन स्तरों के माध्यम से होने लगा है। प्रथम—जिला-परिषद, द्वितीय—पंचायत समिति या क्षेत्र समिति तथा तृतीय—ग्राम पंचायतें। जिला-परिषद अपनी शिक्षा समिति के द्वारा शिक्षा का प्रबन्ध करती है। परन्तु जिला परिषद तथा ग्राम पंचायतों के बीच इस सिद्धान्त के अनुसार एक सस्था और जोड़ दी गई जिसको कुछ राज्यों में पंचायत समिति के नाम से पुकारा जाता है और कुछ में क्षेत्र समिति। मेहता समिति ने यह सुझाव दिया कि जिला परिषद को इन पंचायत समितियों के बजट को मान्यता प्रदान करने का अधिकार होना चाहिए। इसके साथ ही जिला-परिषदों को क्षेत्रों (Blocks) की पंचायत समितियों की माँगों को सरकार के समक्ष प्रस्तुत करने तथा सरकार से प्राप्त धनराशि को क्षेत्रों में वितरित करने का अधिकार होना चाहिए। पंचायत समितियों के प्रमुख कार्य जिला बोर्ड की शिक्षा-समितियों को प्राथमिक शिक्षा के विकास तथा उसकी अन्य क्रियाओं में सहायता करना है। इसके अतिरिक्त उसको नवीन प्राथमिक विद्यालयों की स्थापना, भवनों का निर्माण, उपयुक्त साज-सज्जा प्रदान करना, प्राथमिक स्कूलों के कार्यों का परिपक्व

की समिति के आदेशों के अनुसार निरीक्षण करना, ग्राम पंचायतों के शिक्षा-सम्बन्धी कार्यों का निरीक्षण, ग्राम पंचायतों को अनुदान निर्धारित करना आदि हैं। १९६१-६२ में शिक्षा के लिये कुल ३६२ करोड़ रुपये खर्च किया गया जिसमें १४२ करोड़ जिला बोर्डों या जिला परिषदों के कोष में आया जो कि कुल व्यय का ३६ प्रतिशत था।

भारत में स्थानीय संस्थाओं के समक्ष बहुत सी समस्याएँ हैं जो उनके कार्य में बाधा उत्पन्न करती हैं, जिनमें धन का अभाव। फिर भी उनका कार्य पर्याप्त सीमा तक सहायनीय है। ये प्राथमिक शिक्षा के क्षेत्र में महत्वपूर्ण कार्य कर रही हैं। उत्तर प्रदेश में इनके द्वारा ८१ प्रतिशत से अधिक प्राथमिक स्कूलों को संचालित किया जा रहा है। लोकतंत्रीय विकेन्द्रीकरण के सिद्धान्त को ग्रहण करने से इनके ऊपर बहुत बड़ा दायित्व है। इस सम्बन्ध में राज्य सरकारों का भी यह दायित्व है कि वे इनको उपयुक्त निर्देशन, प्रदान करें तथा उन पर निरीक्षण एवं नियन्त्रण रखा जाय क्योंकि अभी भारत का लोकतन्त्र शिशु अवस्था में है। यहाँ अभी पर्याप्त सीमा तक निरक्षरता का राज्य है।

### Questions

1. Briefly describe the educational administrative set up at the state level.
2. Give a brief account of the administrative set-up at the local level. What change would you like to introduce in it and why?

## ५

# प्राथमिक, माध्यमिक तथा विश्वविद्यालय-शिक्षा का प्रशासन (Administration of Primary, Secondary and University Education)

## विषय-प्रवेश

हमारे देश की शिक्षा-योजना में विभिन्न पक्षों की शिक्षा को स्थान दिया गया है। इस शिक्षा-योजना में—पूर्व प्राथमिक शिक्षा, प्राथमिक शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, विश्वविद्यालय शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा, सामाजिक शिक्षा आदि को स्थान प्राप्त है। शिक्षा की प्रत्येक शाखा की अपनी कुछ विशेषताएँ हैं। अतः उनके प्रशासन एवं संगठन में विभिन्नता आना स्वाभाविक है। भारत के समस्त शिक्षा की प्रत्येक शाखा के मूलमूल उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिये साधन एवं उपाय निकालने की महत्वपूर्ण समस्या है जिनके लिये नवीन विधियों एवं रीतियों का प्रयोग किया जा रहा है। इस अध्याय में हमारा मन्तव्य शिक्षा की केवल तीन प्रमुख शाखाओं—प्राथमिक, माध्यमिक एवं विश्वविद्यालय के प्रशासन की ही विधियों एवं उपायों का विवेचन करना है।

## प्राथमिक शिक्षा का प्रशासन (Administration of Primary Education)

भारत में प्राथमिक शिक्षा के प्रशासन के दो महत्वपूर्ण पक्ष हैं। प्रथम, भारतीय संविधान के अनुच्छेद ४५ (Article 45) के अनुसार सार्वभौमिक प्राथमिक शिक्षा (Universal Primary Education) के लक्ष्य को प्राप्ति और द्वितीय, सार्वभौमिक शिक्षा के स्तर पर बेसिक शिक्षा को राष्ट्रीय शिक्षा के आदर्श या नमूने के रूप में स्थापित करना।

की समिति के आदेशों के अनुसार निरीक्षण करना, पाठ्य पद्यावली के विद्या-सम्बन्धी कार्यों का निरीक्षण, पाठ्य पद्यावली को अनुदान निर्धारित करना आदि है। १९९१-९२ में विद्या के लिए कुल ३६२ करोड़ रुपये खर्च किया गया जिसमें १४२ करोड़ बिना बोर्डों या बिना परिषदों के बोध में आया जो कि कुल व्यय का ३९ प्रतिशत था।

भारत में स्थानीय सरकारों के समक्ष बहुत सी समस्याएँ हैं जो उनके कार्य में बाधा उत्पन्न करती हैं, जैसे धन का अभाव। फिर भी उनका कार्य पर्याप्त सीमा तक सहायनीय है। ये प्राथमिक विद्या के क्षेत्र में महत्वपूर्ण कार्य कर रही हैं। उत्तर प्रदेश में इनके द्वारा ८१ प्रतिशत से अधिक प्राथमिक स्कूलों को संचालित किया जा रहा है। लोकतंत्रीय विकेंद्रीकरण के मिश्राल को पहल करने से इनके ऊपर बहुत बड़ा दायित्व है। इस सम्बन्ध में राज्य सरकारों का भी यह दायित्व है कि वे इनको उपयुक्त निर्देशन, प्रदान करें तथा उन पर निरीक्षण एवं नियन्त्रण रखा जाय क्योंकि अभी भारत का लोकतंत्र शिथिल अवस्था में है। यहाँ अभी पर्याप्त सीमा तक निरक्षरता का राज्य है।

### Questions

1. Briefly describe the educational administrative set up at the state level.
2. Give a brief account of the administrative set-up at the local level. What change would you like to introduce in it and why?



## प्राथमिक, माध्यमिक तथा विश्वविद्यालय-शिक्षा का प्रशासन

(Administration of Primary, Secondary and  
University Education)

### विषय-प्रवेश

हमारे देश की शिक्षा-योजना में विभिन्न स्तरों की शिक्षा को स्थान दिया गया है। इस शिक्षा-योजना में—पुर्व प्राथमिक शिक्षा, प्राथमिक शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, विश्वविद्यालय शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा, सामाजिक शिक्षा आदि को स्थान प्राप्त है। शिक्षा की प्रत्येक शाखा की अपनी कुछ विशेषताएँ हैं। अतः उनके प्रशासन एवं व्यवस्था में विभिन्नता आना स्वाभाविक है। भारत के मध्य शिक्षा की प्रत्येक शाखा के मूलभूत उद्देश्यों को प्राप्त करने के निम्न साधन एवं उपाय निश्चय करने की महत्वपूर्ण समस्या है जिनके निम्न नवीन विधियों एवं रीतियों का प्रयोग किया जा रहा है। इस अध्याय में हमारा मध्य शिक्षा की केवल तीन प्रमुख शाखाओं—प्राथमिक, माध्यमिक एवं विश्वविद्यालय के प्रशासन की ही विधियों एवं उपायों का विवेचन करना है।

### शिक्षा का प्रशासन

(Primary Education)

पथ है। प्रथम, भारतीय  
मौलिक प्राथमिक शिक्षा  
द्वितीय, सार्वभौमिक  
आदर्श या नमूने के रूप में

सविधान के अनुच्छेद ४५ के अधीन १४ वर्ष तक के बालकों के विवे निशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा की व्यवस्था १९६० तक कर देने का दायित्व राज्यो पर था, परन्तु यह लक्ष्य अभी तक प्राप्त नहीं किया जा सका है। १९६०-६१ की वार्षिक रिपोर्ट के अनुसार "अनेक सामाजिक एवं आर्थिक कारणों से इस कार्यक्रम को नियत समय के अन्दर में लाना सम्भव नहीं था।" इसलिये आयोजन आयोग (Planning Commission) के द्वारा नियुक्त शिक्षामर्मज्ञों के दल ने पूना में हुई अपनी बैठक में सुझाव दिया कि १९६५-६६ तक ९ से ११ वर्ष के सभी बालकों की शिक्षा की व्यवस्था करने के लिये प्रयास सीधता में किये जाय। इस सुझाव को भारत सरकार द्वारा स्वीकार कर लिया गया और द्वितीय पंचवर्षीय योजना के अन्त में इस कार्यक्रम को प्रयोग में लाने के लिये प्रयत्न किये। परन्तु यहाँ द्वितीय पंचवर्षीय योजना के अन्त तक जो इस क्षेत्र में प्रगति की गई उस पर दृष्टिपात करना आवश्यक हो जाता है। प्राथमिक शिक्षा की प्रगति को अधोलिखित तालिका में स्पष्ट किया गया है<sup>१</sup>—

वर्ष	कक्षा १—५ तक में प्रवेश	९—११ वर्ष तक के वर्ग के स्कूल जाने वाले बालकों का प्रतिशत
१९५०-५१	१९१.५ लाख बालक	४२.९
१९५५-५६	२५१.७ " "	५२.६
१९६०-६१	३४४.२ " "	६१.३

उपरोक्त तालिका से स्पष्ट हो जाता है कि द्वितीय पंचवर्षीय योजना के अन्त तक केवल ३४४.२ लाख बच्चे स्कूलों में उपस्थित थे जो कि इस वर्ग के बालकों की कुल संख्या का केवल ६१.३ प्रतिशत है। इस योजना के अन्त तक यह अनुमान किया गया था कि ३५० लाख बच्चों को स्कूलों में प्रवेश दिया जा सकेगा। परन्तु अनुमानित मध्य की प्राप्ति नहीं हो सकी। तृतीय योजना के अन्तर्गत ४९९.४ लाख बच्चों को प्रवेश दिलाने का अनुमान किया गया है। इस योजना के अन्तर्गत १९६२-६३ तक इस क्षेत्र में जो प्रगति हुई है वह इस प्रकार है<sup>२</sup>—

वर्ष	कक्षा १—५ तक में प्रवेश	९—११ वर्ष तक के वर्ग के स्कूल जाने वाले बालकों का प्रतिशत
१९६०-६१	३४४.२ लाख बालक	६१.३
१९६१-६२	३७६.७ " "	६२.७
१९६२-६३	४१६.० " "	७०.०

१. Report, 1961-62, Ministry of Education, p. 3

२. Ibid, p. 3.

शिक्षा पर्यवेक्षण व अनुसार नवीन प्राथमिक स्कूलों की आवश्यकता  
(माघ ३१, १९३७)

क्रम संख्या	राज्य का नाम	शिक्षा पर्यवेक्षण द्वारा प्रस्तावित स्कूलों की संख्या	प्रचलित स्कूलों की संख्या	नवीन स्कूलों की आवश्यकतानुसार संख्या
१	आन्ध्र प्रदेश	२७,८६६	२०,७०८	७,१५८
२	आसाम	१६,११२	११,००१	५,१११
३	बिहार	३७,२६१	२६,३५१	१०,९१०
४	बम्बई	४६,१००	४०,५२८	५,५७२
५	ब्रह्म तथा कारमोर	२,८२५	१,८८४	९४१
६	केरल	७,६३८	५,७५१	१,८८७
७	मध्य प्रदेश	३५,७१८	२०,८२४	१४,८९४
८	महाराष्ट्र	१६,८३२	१७,६७६	१,८४४
९	मैसूर	२१,६३२	१७,८७५	३,७५७
१०	उड़ीसा	२१,३७०	१५,०३२	६,३३८
११	पंजाब	१२,७०८	११,२२६	१,४८२
१२	राजस्थान	१७,७७३	८,६३३	९,१४०
१३	उत्तर प्रदेश	५६,९३७	२६,१६८	३०,७६९
१४	दिल्ली	२२०	१६०	६०
	हिमाचल प्रदेश	१,६३१	१,००४	६२७
	मनीपुर	८६२	६७१	१९१
	नागालैण्ड	१,२६२	८६५	३९७
		३,३२,३११	२,२६,०२३	१,०६,२८८

निरोधकारों की सहायता और प्राथमिक शिक्षा का प्रसार—इस राज्य सरकारों को तीन उद्देश्यों के लिये शक्त-प्रतिशत आधार पर मिला। ये उद्देश्य इस प्रकार हैं :—

(क) विद्यालयों में अतिरिक्त शिक्षकों को नियुक्त करना या जिन में स्कूल नहीं हैं वहाँ प्राथमिक विद्यालय खोलना।

(ख) शिक्षा के विस्तार को देखते हुए आवश्यकतानुसार अतिरिक्त निरोधकारी कारियों को नियुक्त करना, तथा

(ग) निम्न क्षेत्रों में अध्यापिकाओं के लिये उचित आवास व्यवस्था करना।

के अन्तर्गत विभिन्न राज्यों में कुल मिलाकर ६०,०३६ शिक्षकों

२. दूसरे तब यह कार्यक्रम लागू है, जो केंद्रीय सरकार द्वारा प्रस्तावित किए जाते हैं और विनकी व्यावहारिकता मातृभूमि भारत के लिए प्राप्ति है। परन्तु इन कार्यक्रमों को जो राज्य सरकार द्वारा ही विनियमित किया जाता है।
३. तीसरे तब यह कार्यक्रम लागू है, जो राज्य के यह केंद्र सरकार द्वारा ही आवधिक किए जाते हैं तथा उच्चक द्वारा ही उनको लागू किया जाता है।<sup>१</sup>

प्राथमिक शिक्षा के क्षेत्र में केंद्रीय सरकार को महोदय योजनाएँ, — केंद्र सरकार द्वारा प्राथमिक शिक्षा के विस्तार के हेतु अध्यापन योजनाएँ प्रस्तावित एवं संचालित की गई हैं :—

१. अखिल भारतीय शिक्षा परीक्षण (All-India Educational Survey)
२. शिक्षित ब्राह्मणों की सहायता एवं प्राथमिक शिक्षा का प्रसार।
३. सड़कियाँ की शिक्षा
४. अनिवार्य प्राथमिक शिक्षा के लिये आदर्श विधान (Model Legislation on compulsory Primary Education)
५. प्राथमिक स्कूलों के अध्यापकों के लिये प्रशिक्षण की सुविधाओं का विस्तार।
६. प्राथमिक अध्यापकों के वतनादि में सुधार आदि।

(१) अखिल भारतीय शिक्षा परीक्षण—१९५७ में केंद्र सरकार ने राज्य सरकारों के सहयोग से देश का शिक्षा परीक्षण कराया। यह कार्य १९५८-५९ में पूरा हुआ। इस परीक्षण से प्राप्त सूचनाओं को प्रकाशित करा दिया गया है। यह एक बहुत ही महत्वपूर्ण कार्य था जिसने प्राथमिक शिक्षा के विस्तार के लिये आधार प्रदान किया। इसके प्रस्तावों को तृतीय पंचवर्षीय योजना की अवधि में लागू किया जा रहा है। इसके द्वारा यह सात हो गया था कि देश के विभिन्न राज्यों को कितने प्राथमिक विद्यालयों की आवश्यकता है अर्थात् इस समय उनके पास कितने विद्यालय हैं और कितने नए विद्यालय और धोलने हैं। इनका म्योरा अपने पृष्ठ पर दो गई तालिका से स्पष्ट हो जायगा :—

1. 'First year Book of Education', 1947-61, p. 16.
2. Ibid, p. 868.

लिये अधिकाधिक सुविधाओं का विस्तार किया जाय। केन्द्र सरकार ने प्राथमिक विद्यालयों के शिक्षकों के प्रशिक्षण के हेतु १९५६-६१ तक दो उद्देश्यों से छत-प्रतिशत आधार पर सहायता दी गई। ये उद्देश्य इस प्रकार हैं —

१ विद्यमान प्रशिक्षण विद्यालयों के लिये निर्धारित स्थानों में अधिक की व्यवस्था करना।

२ जहाँ आवश्यकता हो वहाँ नये प्रशिक्षण विद्यालयों की स्थापना करना। इस योजना के अन्तर्गत १९५६-६१ तक २७६ नवीन प्रशिक्षण विद्यालयों की स्थापना की गई और २७५७० छात्रों के लिये अतिरिक्त स्थानों की व्यवस्था की गई। इस ध्येय में ८५ लाख रुपये के राज्य सरकारों की सहायता अनुदान दिये गये। इसके अतिरिक्त प्राथमिक विद्यालयों के अध्यापकों के प्रशिक्षण पर प्रथम राष्ट्रीय सेमिनार का १९६० में दिल्ली में आयोजन किया गया। इस सेमिनार (Seminar) की सिफारिशों को अब लागू किया जा रहा है। इसके अनुसार प्राथमिक विद्यालयों के प्रशिक्षण के लिये प्रसार सेवाओं का भी उपयोग किया जा रहा है। १९६५-६६ तक प्रशिक्षित प्राथमिक अध्यापकों के प्रतिशत को ७५ प्रतिशत करने का अनुमान है।

(६) प्राथमिक अध्यापकों के वेतनादि में सुधार—केन्द्रीय सरकार ने इस क्षेत्र में कई महत्वपूर्ण प्रस्ताव रखे। केन्द्र सरकार द्वारा तृतीय पंचवर्षीय योजना में सम्बन्धित राज्यों की योजनाओं के लिये १४ करोड़ रुपये की व्यवस्था की जा चुकी है। इसमें प्रस्तावित बातों के अनुसार कार्य किये जाने पर कम से कम प्रत्येक राज्य के प्राथमिक विद्यालयों के अध्यापकों का कम से कम वेतनादि ६० रुपये और अधिक में अधिक ७५ रुपये हो जायेंगे। इसके अतिरिक्त कुछ राज्यों में प्राथमिक अध्यापकों के लिये प्रोवीडेंट फण्ड, राज्य बीमा तथा पेन्शन की भी व्यवस्था की गई है।

उपरोक्त योजनाओं के अतिरिक्त केन्द्र सरकार ने प्राथमिक विद्यालयों की पाठ्य-पुस्तकों तथा बालों के उपयुक्त साहित्य के उत्पादन के लिये भी बहुत महत्वपूर्ण कार्य किया है। इन योजनाओं एवं क्रियाओं को देखने से स्पष्ट होता है कि केन्द्र सरकार ने प्राथमिक शिक्षा के क्षेत्र में कल्याणकारी राज्य की भावना का प्रदर्शन किया है। यद्यपि शिक्षा का पूर्ण उत्तरदायित्व राज्य सरकारों पर है तो भी केन्द्रीय सरकार ने योजना में उदार आर्थिक-सहायता द्वारा प्राथमिक शिक्षा की प्रगति के लिये महत्वपूर्ण कार्य किया है।

### राज्य सरकारें तथा प्राथमिक शिक्षा का प्रशासन

(State Governments and the Administration of Primary Education)

सर्विधान के अनुसार शिक्षा एक राष्ट्रीय विषय है और शिक्षा के प्रशासन का पूर्ण दायित्व राज्य पर ही है। प्रत्येक राज्य इस क्षेत्र के अपने दायित्वों एवं हानियों को शिक्षा विभाग के द्वारा पूर्ण करता है। शिक्षा विभाग के अन्तर्गत शिक्षामन्त्री, उपमन्त्री शिक्षा-सचिवानय, शिक्षा निदेशकनय एवं नैर सरकारों सम्बन्ध या परिषदें आती हैं।

१. निरीक्षण अधिकाधिक तथा अध्यापिकाओं के लिये २,५६० मकानों की  
निर्माण कार्य।

(३) अध्यापिकाओं की शिक्षा—केन्द्र सरकार ने यह अनुभव किया कि प्राथमिक  
के शिक्षा में सबसे बड़ी कठिनाई अध्यापिकाओं की शिक्षा के प्रकार की है। अतः  
सरकार ने एक नवीन योजना को मंचानिगत करने का निश्चय किया जिसका  
उद्देश्य, प्राथमिक शिक्षा में मध्यम पाठ्यक्रम के अन्तर्गत अध्यापिकाओं के प्रवेश की  
सुविधा करना तथा अध्यापिकाओं की संख्या में वृद्धि करना है। इस योजना के  
तत्पर्य सरकारों को स्वीकृत धन का ७५ प्रतिशत सहायता के रूप में केन्द्र  
प्रदान किया जायगा। इसके साथ ही यह राज्य सरकारों के ऊपर निर्भर है कि  
आ २५ प्रतिशत अंश दे या न दे। राज्य सरकार इस उद्देश्य के लिये स्थानीय  
को ध्यान में रखते हुए अध्यापिकाओं की स्वीकृत योजनाओं में से एक या अधिक  
को कायम कर सकती है—

१. छात्रों में अध्यापिकाओं के लिये मुक्त रहने की व्यवस्था,
२. छात्रागारों में स्वीकृत पाठशाला की नियुक्ति,
३. वसन्त छुट्टियों के लिये सामान्य शिक्षा का विशेष एवं मध्यम पाठ्यक्रम,
४. शिक्षक प्रशिक्षण के लिये अध्यापिकाओं की वृत्ति,
५. प्रशिक्षित अध्यापिकाओं के लिये अभिनव पाठ्यक्रम (Refresher Course),
६. पढ़ाई की क्षमता माफ करना तथा उपस्थिति के आधार पर छात्रवृत्ति देना।

उपरोक्त योजनाओं के लिये १९६०-६१ तक कुल निम्नलिखित ६७,५४,९९६  
की स्वीकृति प्राप्त हुई थी।

(४) अनिवार्य शिक्षा के लिये आदर्श विधान—शिक्षा मन्त्रालय ने देश तथा  
विभिन्न देशों के अनिवार्य शिक्षा सम्बन्धी कानूनों का अध्ययन करके अनिवार्य  
के लिये आदर्श विधान तैयार किया जो २० अक्टूबर १९६० से दिल्ली राज्य  
में लागू किया गया। केन्द्रीय सरकार ने राज्य सरकारों से भी अपने-अपने अनिवार्य  
कानूनों को समझ द्वारा पारित इस विधान के अनुसार बनाने के लिये कहा।  
१-६२ तक आन्ध्र प्रदेश, गुजरात, मध्य प्रदेश, मद्रास तथा पंजाब में दिल्ली  
के अनिवार्य प्राथमिक शिक्षा कानून के नमूने पर कानून बनाये गये। अन्य राज्य  
में पर विचार कर रहे हैं।

(५) प्राथमिक स्कूलों के शिक्षकों के लिये प्रशिक्षण की सुविधाओं का  
ए—विद्यार्थियों के सुधार के लिये प्रशिक्षित शिक्षकों की अत्यन्त आवश्यक-  
है। इसलिये यह अनुभव किया गया कि विद्यालयों के शिक्षकों के प्रशिक्षण के

२. तीन वर्ष की उच्चतर माध्यमिक शिक्षा (Three years of Higher Secondary Education) ।

३. तीन वर्ष की विश्वविद्यालय शिक्षा जो कि प्रथम डिग्री कोर्स के लिये तैयार करेगी । इसके पश्चात् मास्टर डिग्री, अनुसन्धान कार्य के लिये व्यवस्था की गई ।

वर्ष की प्रारम्भिक शिक्षा के अन्तर्गत ५ वर्ष की प्राथमिक शिक्षा तथा निम्नतर माध्यमिक शिक्षा (Lower Secondary Education) निहित । निक समय में देश में माध्यमिक शिक्षा का विस्तार बड़ी ही तीव्र गति की प्रगति का ज्ञान नीचे की तालिका से स्पष्ट हो जायगा<sup>१</sup>—

६-८ कक्षाओं की उपस्थिति (लाखों में)	९-११ की कक्षाओं की उपस्थिति (लाखों में)
३१.२	१२.२
४२.६	१८.८
६३.५	२८.७
७०.१	३१.५
७६.०	३४.६

१। नियन्त्रण निम्नलिखित चार साधनों के द्वारा किया

गिर ।

२।

३। प्राय तथा

४। (Private Bodies)

५। (Role of the Central Government)

प्राथमिक शिक्षा के लिये प्रत्यक्ष रूप में उत्तरदायी नहीं है ।  
२। विषय है । परन्तु केन्द्रीय सरकार सधीय क्षेत्रों की शिक्षा  
निरदायी है । फिर भी यह माध्यमिक शिक्षा में सम्बन्धित  
ता को परामर्श एवं वित्तीय सहायता प्रदान करती है । इसके  
३। प्रदर्शन एवं नेतृत्व भी करती है । यह माध्यमिक शिक्षा की  
४। कदम उठाती है तथा कुछ अखिल भारतीय शिक्षा संस्थाओं  
५। है । इन सम्पूर्ण दायित्वों एवं कार्यों को पूर्ण करने के लिये  
प्राथमिक शिक्षा से सम्बन्धित कुछ दक्षिक संस्थाओं की स्थापना

१।

२।

स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद राज्य सरकारों ने अपनी शिक्षा योजनाओं में प्राथमिक एवं बुनियादी शिक्षा को बहुत ही महत्वपूर्ण स्थान दिया है। कुछ राज्यों में सह सचिव या अतिरिक्त शिक्षा सचालक के पद की व्यवस्था की गई जो कि पूर्णतया प्राथमिक शिक्षा के प्रशासन एवं संचालन के लिये उत्तरदायी होता है। मामान्यतः राज्यों के शिक्षा निदेशालय में एक उप-शिक्षा-सचालक इस शिक्षा के लिये उत्तरदायी होता है। वह इसके प्रसार एवं उन्नति के लिये कार्य करता है।

कुछ राज्यों में यह भी स्वीकार कर लिया गया है कि शिक्षा नीति के निर्धारण में गैर-सरकारी लोगों की राय को जाना जाय। इसके लिये कुछ राज्यों ने स्थायी परामर्शदाता मण्डलों की स्थापना की है और कुछ राज्यों ने प्राथमिक शिक्षा के लिये वैधानिक मण्डलों की स्थापना की है। बंगाल में सर्वप्रथम प्राथमिक शिक्षा बोर्ड की स्थापना की गई जिसमें कुल ११ सदस्य थे। उनमें में ४ जिलाबोर्डों के द्वारा निर्वाचित सदस्य और ७ सरकार द्वारा मनोनीत सदस्य थे। इसके बाद बम्बई प्रान्त में इस प्रकार के बोर्डों की स्थापना की गई। आसाम तथा बिहार राज्यों में भी तम्रस प्राथमिक शिक्षा बोर्डों की स्थापना की गई। खेर समिति (Kher Committee) ने, जो कि 'प्राथमिक शिक्षा के प्रशासन में राज्य सरकारों तथा स्थानीय निकायों के बीच सम्बन्ध' निर्धारण करने के लिये नियुक्त की गई थी, इस प्रकार के प्राथमिक शिक्षा बोर्डों के महत्व का अनुभव किया और सुझाव दिया कि "इस प्रकार का मण्डल विभागों के आदान-प्रदान के लिये बहुत महत्वपूर्ण कार्य करता है और राज्य सरकारों की नीति-निर्धारण में गैर-सरकारी विशेषज्ञों तथा स्थानीय निकायों के विचारों को प्रदान करके बहुत सहायता कर सकता है। अब हमारा सुझाव है कि प्रत्येक राज्य में प्राथमिक शिक्षा मण्डल स्थापित किये जाने चाहिये जो कि गैर-सरकारी विशेषज्ञों, शिक्षा-विभाग तथा स्थानीय निकायों, जो कि प्राथमिक शिक्षा के प्रशासन से सम्बन्धित हैं, के बीच एक जोड़ने वाली कड़ी के रूप में कार्य करे।" परन्तु खेर समिति के सुझाव के अनुसार अभी तक कुछ ही राज्यों में कार्य किया गया है।

विभिन्न राज्यों में प्राथमिक शिक्षा के क्षेत्र में की गई प्रगति एवं की जाने वाली प्रगति के आँकड़ों को अगले पृष्ठ पर प्रस्तुत किया गया है।

1. "Such a board serves as a clearinghouse for ideas and can materially assist state governments in policy drafting by making them conversant with the views of non-official experts and representatives of local bodies. We, therefore, recommend that every state should create a statutory State Board of Primary Education to serve as an important connecting link between non-officials, the education department and local bodies also in the administration of Primary Education."

Committee on the Relationship between the State and Local Bodies Ministry of Education.



६-११ वर्ष के बच्चों के लिये स्कूलों में जाने का सुविधाएं  
(Shooting Facilities for children in the age group 6-11)

क्रम संख्या	राज्य का नाम	१९६०-६१ बरसा १-५ की उपस्थिति			१९६१-६२ बरसा १-५ की उपस्थिति			प्रतिशत	प्रतिशत
		लड़के	लड़कियाँ	योग (लाखों में)	लड़के	लड़कियाँ	योग (लाखों में)		
१.	आन्ध्र प्रदेश	१७.५०	१०.७०	२८.२०	२५.६०	१८.८०	४४.४०	६०.३	६०.३
२.	आसाम	६.७६	३.८६	१०.६८	८.६६	६.०६	१५.००	६१.७	६१.७
३.	बिहार	२५.००	८.००	३३.००	३०.००	१८.००	४८.००	५३.५	५३.५
४.	गुजरात	१२.३०	७.७०	२०.००	१५.६२	११.०१	२६.६३	७७.०	७७.०
५.	झारखण्ड	१.५५	०.५३	२.०८	२.०८	०.७८	३.०२	५६.६	५६.६
६.	केरल	१२.५८	१०.८६	२३.४४	१६.२८	१२.३३	२८.६१	१००.०	१००.०
७.	मध्य प्रदेश	१६.००	४.००	२०.००	२०.००	१०.००	३०.००	५७.०	५७.०
८.	महाराष्ट्र	२१.२६	१२.०४	३३.३०	२५.५०	०.२०	२५.७०	७७.०	७७.०
९.	महाराष्ट्र	२५.५७	१५.५३	४१.१०	३२.३०	०.७०	३३.००	७७.५	७७.५
१०.	मैसूर	१३.६५	७.८०	२१.४५	१६.०८	१३.३६	२९.४४	६७.५	६७.५
११.	उड़ीसा	७.५०	२.५०	१०.००	१०.५०	५.५०	१६.००	६७.५	६७.५
१२.	पंजाब	१२.२६	४.६०	१६.८६	१५.००	७.८६	२२.८६	६१.८	६१.८
१३.	राजस्थान	६.५१	२.००	८.५१	१३.६०	७.१०	२०.७०	६७.५	६७.५
१४.	उत्तर प्रदेश	३२.००	८.५३	४०.५३	४५.००	२१.५०	६६.५०	५५.५	५५.५
१५.	पच्छिमी बंगाल	१८.६७	६.८५	२५.५२	२१.५०	१३.५२	३५.०२	६५.६	६५.६
१६.	दिल्ली	१.६८	१.२३	२.९१	२.२१	१.८७	४.०८	८६.६	८६.६

1. 'First Year Book of Education'—National Council of Educational Research and Training, Ministry of Education, New Delhi.

उपरोक्त तालिका को देखने से स्पष्ट हो जाता है कि १९६०-६१ में प्राथमिक शिक्षा के क्षेत्र में रात्रस्थान तथा उत्तर प्रदेश की स्थिति बहुत दयनीय थी। इसके अतिरिक्त १९६१-६६ में उत्तर प्रदेश की अपेक्षा रात्रस्थान की स्थिति में अधिक सुधार होने की सम्भावना है।

१९५० में भारत सरकार ने शिक्षा-विकास की वित्तीय व्यवस्था के साधनों (Ways and Means of Financing Educational Development) पर एक समिति नियुक्त की जिसने यह सिफारिश की कि प्रत्येक राज्य को अपनी सम्पूर्ण आय का २० प्रतिशत शिक्षा पर व्यय करना चाहिये। छेद समिति ने भी यह सुझाव दिया था कि प्रत्येक राज्य को शिक्षा बजट का ६० प्रतिशत प्राथमिक शिक्षा पर व्यय करना चाहिये। १९५१-५२ में वित्तीय व्यवस्था की स्थिति इस प्रकार थी—

राज्य	सम्पूर्ण बजट का शिक्षा के लिये अंश (प्रतिशत में)	प्राथमिक शिक्षा के लिये निर्धारित अंश (प्रतिशत में)
'क' वर्ग के राज्य	१६.४	५४.०
'ख' " " "	१६.४	५४.०
'ग' " " "	१५.८	४३.२
'घ' " " "	१३.६	३१.६

१९५१-५२ में बम्बई प्रान्त ने इस वर्ष में अपने शिक्षा बजट का ६६ प्रतिशत प्राथमिक शिक्षा पर व्यय किया था। १९५८-५९ में बिहार, जम्मू-काश्मीर उड़ीसा तथा उत्तर प्रदेश के अतिरिक्त सभी राज्यों ने अपनी सम्पूर्ण आय का २० प्रतिशत में अधिक शिक्षा पर व्यय किया। इन चार राज्यों में उत्तर प्रदेश तथा जम्मू-काश्मीर ने सबसे कम व्यय किया।

सम्पूर्ण भारत में १९६०-६१ में प्राथमिक या जूनियर बेसिक स्कूलों की कुल संख्या ३३०,३२६ थी और १९६५-६६ तक इनकी संख्या ४ लाख १५ हजार तक बढ़ाने का अनुमान किया गया है। १९६०-६१ में प्राथमिक स्कूलों में ६४.१ प्रतिशत शिक्षक प्रशिक्षित थे और १९६५-६६ तक प्रशिक्षित शिक्षकों का प्रतिशत ७५ तक बढ़ाने का विचार किया गया है।<sup>१</sup>

### माध्यमिक शिक्षा का प्रशासन

#### (Administration of Secondary Education)

१९५५ में केन्द्रीय शिक्षा परामर्शदाता मण्डल तथा उप-कुलपतियों के सम्मेलन ने शिक्षा का निम्न स्वरूप (Pattern) निर्धारित किया।

१. ८ वर्ष की प्राथमिक शिक्षा (Eight year's Integrated Elementary basic Education)

1. India, 1964: Publications Division, Ministry of Information and Broadcasting Govt. of India, p. 65.

२. तीन वर्ष की उच्चतर माध्यमिक शिक्षा (Three years of Higher Secondary Education)।

३. तीन वर्ष की विश्वविद्यालय शिक्षा जो कि प्रथम डिग्री कोर्स के लिये तैयार करेगी। इसके पदचाप मास्टर डिग्री, अनुसन्धान कार्य के लिये व्यवस्था की गई।

८ वर्ष की प्रारम्भिक शिक्षा के अन्तर्गत ५ वर्ष की प्राथमिक शिक्षा तथा ३ वर्ष की निम्नतर माध्यमिक शिक्षा (Lower Secondary Education) निहित की गई। आधुनिक समय में देश में माध्यमिक शिक्षा का विस्तार बड़ी ही तीव्र गति में हुआ है। इसकी प्रगति का ज्ञान नीचे की तालिका से स्पष्ट हो जायगा—

वर्ष	६-८ कक्षाओं की उपस्थिति (लाखों में)	९-११ की कक्षाओं की उपस्थिति (लाखों में)
१९५०-५१	३१.२	१२.२
१९५५-५६	४२.६	१८.८
१९६०-६१	६३.५	२८.७
१९६१-६२	७०.१	३१.५
१९६२-६३	७६.०	३४.६

माध्यमिक स्कूलों का नियन्त्रण निम्नलिखित चार साधनों के द्वारा किया जाता है।

१. केन्द्रीय सरकार।
२. राज्य सरकारें।
३. स्थानीय निकाय तथा
४. निजी संस्थाएँ (Private Bodies)

### केन्द्रीय सरकार का कार्य (Role of the Central Government)

केन्द्रीय सरकार माध्यमिक शिक्षा के लिये प्रत्यक्ष रूप से उत्तरदायी नहीं है क्योंकि शिक्षा एक राजकीय विषय है। परन्तु केन्द्रीय सरकार सघीय क्षेत्रों की शिक्षा के लिये प्रत्यक्ष रूप से उत्तरदायी है। फिर भी यह माध्यमिक शिक्षा से सम्बन्धित मामलों में राज्य सरकारों को सहायता प्रदान करती है। इसके साथ ही यह भी करती है। यह माध्यमिक शिक्षा की प्रगति के लिये शिक्षा संस्थाओं को पूर्ण करने के लिये सहायता की स्थापना



२. केन्द्रीय शिक्षा मस्थान, (Central Institute of Education), देहली के अन्तर्गत केन्द्रीय शैक्षिक एवं व्यावसायिक निर्देशन ब्यूरो (Central Bureau of Educational and Vocational Guidance) और केन्द्रीय पाठ्य-पुस्तक अनुसन्धान ब्यूरो (Central Bureau of Text Book Research) भी है।
३. माध्यमिक शिक्षा के लिये प्रसार कार्यक्रमों का निदेशालय, नई देहली।
४. अखिल भारतीय श्रव्य-दृश्य शिक्षा सस्थान, नई देहली।
५. राष्ट्रीय मूलभूत शिक्षा केन्द्र नई देहली (The National Fundamental Education Centre, New Delhi)

प्रसार कार्यक्रम निदेशालय की क्रियाओं को अधोलिखित पाँच भागों में विभाजित किया गया है—

१. प्रसार सेवा योजना (Extension Services Project)
२. परीक्षा सुधार (Examination Reform)
३. विज्ञान-शिक्षण
४. विद्यालयों में प्रयोग (Experimentation in Schools)
५. क्षेत्रीय प्रशिक्षण कालिजों की स्थापना।

तृतीय पंचवर्षीय योजना के अन्तर्गत ७५ प्रतिशत प्रशिक्षण विद्यालयों में प्रसार सेवा विभाग खोलने की व्यवस्था की गई है। इस निदेशालय के द्वारा मूल्यांकन की रीतियों तथा परीक्षा में सुधार करने के लिये कई वर्कशॉप संचालित किये गये जिनमें २५ प्रशिक्षण कालिजों के ६७ प्रवक्ताओं ने भाग लिया। विज्ञान शिक्षण के क्षेत्र में भी पर्याप्त मात्रा में कार्य किया गया है।

शिक्षा सस्थानों का प्रशासन—केन्द्रीय सरकार सघीय क्षेत्रों के माध्यमिक स्कूलों के अतिरिक्त १८ पब्लिक स्कूलों का भी संचालन करती है। इनके अतिरिक्त उसने कई ऐसे सस्थानों एवं योजनाओं का संचालन किया है जो कि माध्यमिक शिक्षा की उन्नति एवं सुधार के लिये महत्वपूर्ण कार्य कर रही हैं। उनमें से मुख्य को नीचे दिया जा रहा है :—

१. राष्ट्रीय अनुशासन योजना (National Discipline Scheme)
२. लक्ष्मीबाई कालिज ऑफ फिजिकल एजुकेशन (Laxmibai college of Physical Education)
३. केन्द्रीय अंग्रेजी मस्थान, (The Central Institute of English) हैदराबाद।

वित्तीय कार्य—केन्द्रीय सरकार, अधोलिखित बातों के लिये राज्य सरकारों को उदारता के साथ वित्तीय सहायता प्रदान करती है —

१. १४-१७ वर्ष के वर्ग के बालकों तथा बालिकाओं के लिये अधिक विद्यालयों की स्थापना के लिये।

२. हाई स्कूलों को उच्चतर माध्यमिक स्कूलों में परिवर्तित करने के लिये।
३. हाई स्कूलों को बहुउद्देशीय विद्यालयों में परिवर्तित करने के लिये।
४. शिक्षकों की उपयुक्त पूर्ति के लिये।
५. उन शिक्षकों के प्रशिक्षण के हेतु चलाये गये कार्यक्रमों के लिये अनुदान दिये जाते हैं, जो नौकरी में हैं।
६. पुस्तकालयों के सुधार, तथा
७. विज्ञान शिक्षण के लिये सुविधाएँ प्रदान करने के लिये।

माध्यमिक शिक्षा की प्रगति को जानने के लिये नीचे एक तालिका रही है जिसमें स्कूलों तथा शिक्षकों की संख्या आदि का विवरण दिया गया है।

क्रम संख्या	माध्यमिक शिक्षा से सम्बन्धित तथ्य	१९४०-४१	१९४५-४६	१९४६-४७
१.	मिडिल/सीनियर बेसिक स्कूलों की संख्या	१३,५६६	२१,७३०	४६
२.	हाई स्कूल/उच्चतर माध्यमिक स्कूलों की संख्या	७,२८८	१०,८३८	१७
३.	बहुउद्देशीय विद्यालयों की संख्या	—	२५५	२
४.	प्रशिक्षण विद्यालयों की संख्या	७८२	६३०	१
५.	प्रशिक्षण कालिजों की संख्या	५३	१०७	४७
६.	मिडिल स्कूलों के प्रशिक्षित शिक्षकों का प्रतिशत	५३.३	५८.५	६९
७.	हाई/उच्चतर माध्यमिक स्कूलों के प्रशिक्षित शिक्षकों का प्रतिशत	५३.८	५६.७	६९
८.	माध्यमिक शिक्षा के लिये प्रत्यक्ष व्यय (Direct Expenditure) (करोड़ों में)	१०.७४	५३.०२	१११

### राज्य सरकारें तथा माध्यमिक शिक्षा

जैसा कि हम देख चुके हैं कि शिक्षा एक राजकीय विषय है। इस माध्यमिक शिक्षा राज्य के प्रत्यक्ष एवं पूर्ण नियन्त्रण में है। यह नियन्त्रण निम्नलिखित साधनों के द्वारा रखा जाता है :—

१. शिक्षा-मन्त्रालय २. शिक्षा-विभाग ३. माध्यमिक शिक्षा परिषद

(१) शिक्षा-मन्त्रालय—यह शिक्षा के सम्बन्ध में नीति के निर्धारण एवं प्रस्तावित करने के लिये उत्तरदायी है। यह माध्यमिक स्तर की अवधि का निर्धारण एवं पाठ्य-क्रम के सम्बन्ध में सामान्य मुद्दाव प्रदान करता है। इसके अतिरिक्त माध्यमिक शिक्षा-संहिता (Education Code) को स्वीकृत एवं बजट निर्धारित करता है। स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद शिक्षा-मन्त्रालय के समक्ष माध्यमिक शिक्षा से सम्बन्धित समस्याएँ उत्पन्न हुई हैं जिनकी वृत्ति हल करना पड़ता है। जैसे-विद्यालय पाठ्य-क्रम, हिन्दी तथा अंग्रेजी का स्थान पुस्तकों का राष्ट्रीयकरण आदि। इनके सम्बन्ध में प्रत्येक राज्य अपनी स्वयं की नीति ग्रहण करता है। इसीलिये शिक्षा-नीति में अनुरूपता (Uniformity) का अभाव रहता है। यद्यपि केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुरूपता लाने के लिये समय-समय पर बहुत से निर्देशन दिये जाते हैं, फिर भी स्थानीय स्थितियों व नीतियों की विभिन्नता आदि के कारण एकरूपता का अभाव रहता है।

शिक्षा-विभाग—यह शिक्षा-मन्त्रालय द्वारा निर्धारित नीति को क्रियान्वित करता है। शिक्षा-विभाग यह भी देखता है कि अनुदानों के नियमों का पालन किया जा रहा है या नहीं। यह सरकारी तथा सहायता प्राप्त स्कूलों के उपयुक्त संचालन के लिये भी उत्तरदायी है। इसके द्वारा समस्त स्कूलों का निरीक्षण किया जाता है। शिक्षा विभाग इस कार्य को निरीक्षकों एवं निरीक्षिकाओं द्वारा कराता है। प्रत्येक राज्य एक उप शिक्षा संचालक रखता है जो कि माध्यमिक शिक्षा के सम्बन्ध में शिक्षा संचालक को सहायता देता है। शिक्षा विभाग द्वारा स्वयं माध्यमिक विद्यालयों का भी संचालन किया जाता है। नीचे की तालिका से यह स्पष्ट हो जायगा कि सरकार के द्वारा समस्त माध्यमिक स्कूलों का बहुत बड़ा भाग संचालित किया जाता है।

प्रचण्ड के अनुसार माध्यमिक स्कूलों का वर्गीकरण<sup>१</sup>

(१९५६-६०)

स्कूलों के प्रकार	सरकार		ज़िला बोर्ड	नगर पालिकाएँ	निजी सस्थाएँ	
	केन्द्र	राज्य			सहा.प्राप्त, असहा.प्राप्त	
हाईस्कूल	२५	१,६६०	१३६०	३३०	६,७६०	१,४६१
उच्चतर माध्यमिक स्कूल	१७	८३७	४६	११०	२,६५	३८८
मिडिल/जूनियर हाईस्कूल	३४	५,६६१	११,३६७	१,४०५	७,७००	१,८७०
सीनियर वैसिक स्कूल	२	१,२१०	६,१५०	८०४	१,२५८	१,०३०
योग	७८	८,६६८	२१,६३३	२,२४६	१८,११३	४,७४९

कुल माध्यमिक स्कूलों का योग = ५१,०६०

सरकार द्वारा संचालित स्कूलों की संख्या = १०,०४६

२. हाई स्कूलों को उच्चतर माध्यमिक स्कूलों में परिवर्तित करने के हेतु
३. हाई स्कूलों को बहुउद्देशीय विद्यालयों में परिवर्तित करने के लिये।
४. शिक्षकों की उपयुक्त पूर्ति के लिये।
५. उन शिक्षकों के प्रशिक्षण के हेतु बनाये गये कार्यक्रमों के निम्ने उदा अनुदान दिये जाते हैं, जो नौकरी में हैं।
६. पुस्तकालयों के सुधार, तथा
७. विज्ञान शिक्षण के लिये सुविधाएँ प्रदान करने के लिये।

माध्यमिक शिक्षा की प्रगति को जानने के लिये नीचे एक तालिका दी जा रही है जिसमें स्कूलों तथा शिक्षकों की संख्या आदि का विवरण दिया गया है।<sup>१</sup>

क्रम संख्या	माध्यमिक शिक्षा में सम्बन्धित तथ्य	१९५०-५१	१९५५-५६	१९६०-६१
१	मिडिल/सीनियर बेसिक स्कूलों की संख्या	१३,५९६	२१,७३०	४६,९६३
२	हाई स्कूल/उच्चतर माध्यमिक स्कूलों की संख्या	७,२८८	१०,८३८	१७,२५४
३	बहुउद्देशीय विद्यालयों की संख्या	—	२५५	२,११५
४	प्रशिक्षण विद्यालयों की संख्या	७८२	९३०	१,१३८
५	प्रशिक्षण कालिजों की संख्या	५३	१०७	४७८
६	मिडिल स्कूलों के प्रशिक्षित शिक्षकों का प्रतिशत	५३.३	५८.५	६६.५
७	हाई/उच्चतर माध्यमिक स्कूलों के प्रशिक्षित शिक्षकों का प्रतिशत	५३.८	५६.७	६४.१
८	माध्यमिक शिक्षा के लिये प्रत्यक्ष व्यय (Direct Expenditure) (करोड़ों में)	३०.७४	४३.०२	१११.००

### राज्य सरकारें तथा माध्यमिक शिक्षा

जैसा कि हम देखा चुके हैं कि शिक्षा एक राजकीय विषय है माध्यमिक शिक्षा राज्य के प्रत्यक्ष एवं पूर्ण नियन्त्रण में है। यह नियन्त्रण साधनों के द्वारा रखा जाता है :—

१. शिक्षा-मन्त्रालय २. शिक्षा-विभाग ३. माध्यमिक



वेभाग के प्रशासकीय कार्यों को भी प्रभावित करती है। बिहार की माध्यमिक विरिपद सरकार के निरीक्षको या स्वयं के द्वारा नियुक्त निरीक्षको से स्कूलों का निरीक्षण कराती है।

### स्थानीय निकाय तथा माध्यमिक शिक्षा (Local Bodies and Secondary Education)

जैसा कि हम गत तालिका में देख चुके हैं कि स्थानीय निकाय समस्त स्कूलों के बहुत बड़े भाग का संचालन करती है। इस स्तर की प्रशासकीय व्यवस्था का विवरण गत अध्याय में किया जा चुका है। नीचे हम विभिन्न राज्यों में स्थानीय निकायों द्वारा संचालित स्कूलों का विवरण प्रस्तुत कर रहे हैं।

### स्थानीय संस्थाओं द्वारा संचालित माध्यमिक स्कूलों का प्रतिशत<sup>१</sup> (१९५६-५७)

राज्य	मिडिल स्कूल		हाई स्कूल		माध्यमिक स्कूल	
	जिला बोर्ड	नगर-पालिकाएँ	जिला बोर्ड	नगर-पालिकाएँ	जिला बोर्ड	नगर-पालिकाएँ
आन्ध्र	१६७	५५	५६१	६७	४६६	६३
आसाम	३५३	०४	—	—	२७२	०३
बिहार	३१६	२२	—	—	५८८	७६
बम्बई	७७८	६०	०२	३२	—	—
केरल	५७	०७	२७	०४	६६	०७
मध्य प्रदेश	९८६	२०	१०	८६	२३३	३४
मद्रास	२२६	५२	३७२	६४	३२२	६०
मैसूर	४४१	१३	१४०	५३	३७०	४६
राजस्थान	१२	०१	—	१—	०६	०१
उड़ीसा	७२	०४	६१	०८	६६	०५
पंजाब	५५७	३२	२३७	३५	३८६	३३
उत्तर प्रदेश	५६६	४६	०२	२६	४२५	४१
पश्चिमी बंगाल	०६	०४	—	—	०५	०२

### निजी संस्थाएँ तथा माध्यमिक शिक्षा

माध्यमिक शिक्षा के विकास में निजी संस्थाओं का बहुत बड़ा हाथ है। इन स्कूलों का प्रबन्ध बहुत सी संस्थाएँ करती हैं जैसे धार्मिक समूह, पञ्जीकृत ट्रस्ट बोर्ड (Registered Trust Boards) और संप्रदाय। भारत के लगभग ५० प्रतिशत

शासिका को देखने से स्पष्ट होता है कि सरकार पाप में से एक स्कूल का स्वयं संचालन करती है जिनके संचालन के लिये उसे माध्यमिक शिक्षा के बजट का बहुत बड़ा भाग व्यय करना पड़ता है। इसके अतिरिक्त इनका संचालन बहुत-सी समस्याएँ उत्पन्न करता है। इन स्कूलों के शिक्षक सरकारी नौकर होते हैं। इनके शिक्षकों के वेतनादि तथा गैर सरकारी स्कूलों के शिक्षकों के वेतनादि में पर्याप्त अन्तर पाया जाता है। इस प्रकार की असमानता अनुपयुक्त सी दिखाई देती है। उत्तर प्रदेश में इसी सन इस असमानता को लेकर बहुत बड़ा विवाद उठ खड़ा हुआ। गैर-सरकारी स्कूलों के शिक्षकों ने सरकार में यह माँग की कि उनके वेतनादि में इस प्रकार की असमानता न रखी जाय। इसके लिये उन्होंने माध्यमिक शिक्षा-परिषद तथा विश्वविद्यालयों की परीक्षाओं का बहिष्कार किया। इसके अतिरिक्त इन विद्यालयों के आन्तरिक प्रशासन में भी बहुत सी समस्याएँ उठ खड़ी होती हैं। इनके प्रशासन में प्रधानाचार्य की पहल कदमी का प्रयोग करने का कोई स्थान नहीं है। उसे उन्हीं सिद्धान्तों एवं नियमों के अनुसार कार्य करना पड़ता है जो कि सरकार द्वारा निर्धारित कर दिये गये हैं। प्रधानाचार्य का अपने शिक्षकों की नियुक्ति में भी कोई हाथ नहीं होता है।

उपरोक्त दोषों को ध्यान में रखते हुए हमारे प्रबन्धकों को हुन्टर कमिशन (Hunter Commission) के इस सुझाव पर ध्यान देना चाहिये—“माध्यमिक शिक्षा को जहाँ तक सम्भव हो सके, अनुदानों के आधार पर प्रदान किया जाना चाहिये और सरकार को इन विद्यालयों के प्रत्यक्ष प्रबन्ध से स्वयं को घृषक कर लेना चाहिये।” इसके साथ ही इस आयोग ने यह भी सुझाव दिया कि सरकार को व्यावसायिक तथा लड़कियों के लिये विद्यालयों की व्यवस्था करना चाहिये और उसे उन क्षेत्रों में विद्यालय स्थापित करने चाहिये जहाँ के निवासी स्वयं अपने स्कूल संचालित करने में समर्थ नहीं हैं। इस सम्बन्ध में यह बात भी ध्यान में रखने योग्य है कि यदि सरकारी स्कूलों का संचालन किया हो जाय तो उनके आन्तरिक प्रशासन में प्रशासन तथा विकेन्द्रीकरण के सिद्धान्तों को स्थान दिया जाना चाहिये। इसके अतिरिक्त सरकारी स्कूलों का समाज से भी सम्बन्ध स्थापित किया जाना चाहिये। इसके लिये परामर्शदाता परिषदों की स्थापना की जाय। इनमें समाज के लोगों को भी प्रतिनिधित्व प्राप्त हो।

माध्यमिक शिक्षा परिषदें—कलकत्ता विश्वविद्यालय आयोग की सिफारिश के अनुसार १५ माध्यमिक शिक्षा परिषदों की स्थापना हुई। इनके नाम तथा इनके द्वारा संचालित परीक्षाओं का विवरण परिशिष्ट एक में दिया गया है। केवल आसाम, पंजाब तथा जम्मू-काश्मीर में इस प्रकार की परिषदें नहीं हैं। इनके कार्य विभिन्न राज्यों में भिन्न हैं।

अधिकांश परिषदें परीक्षाओं के संचालन एवं उनके लिये पाठ्य-क्रम के निर्धारण का कार्य कर रही हैं। कुछ परिषदें शिक्षा विभाग को परामर्श देने का भी कार्य करती हैं। कुछ परिषदें जैसे विदर्भ (Vidarbha) की माध्यमिक

विभाग के प्रशासकीय कार्यों को भी प्रभावित करती है। बिहार की माध्यमिक परिषद सरकार के निरीक्षकों या स्वयं के द्वारा नियुक्त निरीक्षकों से स्कूलों का निरीक्षण कराती है।

### स्थानीय निकाय तथा माध्यमिक शिक्षा (Local Bodies and Secondary Education)

जैसा कि हम गत तालिका में देख चुके हैं कि स्थानीय निकाय समस्त स्कूलों के बहुत बड़े भाग का संचालन करती है। इस स्तर की प्रशासकीय व्यवस्था का विवरण गत अध्याय में किया जा चुका है। नीचे हम विभिन्न राज्यों में स्थानीय निकायों द्वारा संचालित स्कूलों का विवरण प्रस्तुत कर रहे हैं।

#### स्थानीय संस्थाओं द्वारा संचालित माध्यमिक स्कूलों का प्रतिशत<sup>१</sup> (१९५६-५७)

राज्य	मिडिल स्कूल		हाई स्कूल		माध्यमिक स्कूल	
	ज़िला बोर्ड	नगर-पालिकाएँ	ज़िला बोर्ड	नगर-पालिकाएँ	ज़िला बोर्ड	नगर-पालिकाएँ
आन्ध्र	१६७	५५	५६१	६७	४६-६	६३
आसाम	३५३	०४	—	—	२७२	०३
बिहार	३१६	२-२	—	—	५८८	७६
बम्बई	७७८	६०	०२	३२	—	—
केरल	५७	०७	२७	०४	४६	०७
मध्य प्रदेश	२८६	२०	१०	८६	२३३	३४
मद्रास	२२६	५२	३७२	६४	३२२	६०
मैसूर	४४१	१-३	१४०	५३	३७०	४६
राजस्थान	१२	०१	—	१—	०६	०१
उड़ीसा	७-२	०४	६१	०८	६६	०५
पंजाब	५५७	३२	२३७	३४	३८६	३३
उत्तर प्रदेश	५६६	४६	०२	२६	४२५	४१
पश्चिमी बंगाल	०६	०४	—	—	०५	०२

#### निजी संस्थाएँ तथा माध्यमिक शिक्षा

माध्यमिक शिक्षा के विकास में निजी संस्थाओं का बहुत बड़ा हाथ है। इन स्कूलों का प्रबन्ध बहुत ही सरल करने में जे.व. धार्मिक समिति, पंजीकृत ट्रस्ट बोर्ड (Registered Trust Boards) और समुदाय। भारत के लगभग १० प्रतिशत

माध्यमिक स्कूलों का संचालन निजी संस्थाओं के द्वारा किया जा रहा है। इनका वास्तविक संचालन प्रबन्धक समितियों द्वारा होता है। इन समितियों में प्रधानाचार्य, स्थायी शिक्षको, ट्रस्ट या स्थानीय निकाय या धार्मिक संगठन आदि संस्थाओं के प्रतिनिधि, शिक्षा विभाग का एक प्रतिनिधि, सरक्षको का एक प्रतिनिधि होना चाहिये। इसके अतिरिक्त आन्तरिक व्यवस्था को चलाने के लिये शिक्षको की एक परिषद हो जो प्रधानाचार्य को प्रतिदिन के मामलों में परामर्श प्रदान कर सके।

### राज्यीय स्तर पर वित्तीय व्यवस्था

(Finance at the State level)

माध्यमिक शिक्षा के लिये राज्यीय स्तर पर आय के मुख्य स्रोत अधोलिखित हैं :—

१. राज्य सरकार द्वारा अनुदान,
२. स्थानीय निकायों द्वारा दिये गये अनुदान,
३. निजी संस्थाओं द्वारा दिये गये अनुदान,
४. विद्यालय शुल्क या फीस,
५. वृत्तिदान एवं अन्य स्रोत।

माध्यमिक शिक्षा पर १९५६-६० में भारत के सम्पूर्ण राज्यों एवं क्षेत्रों में प्रबन्ध के दृष्टिकोण से जो प्रत्यक्ष व्यय (Direct Expenditure) किया उसका ब्यौरा अधोलिखित तालिकाओं में स्पष्ट किया गया है —

#### मिडिल स्कूलों पर प्रबन्धकों के द्वारा किया गया प्रत्यक्ष व्यय<sup>१</sup> (Direct Expenditure on Middle Schools by Management)

प्रबन्धक	धनराशि (रुपयों में)	प्रतिशत
सरकार	५,५२,७६,८६२	२६२
प्रिन्स बोर्ड	१२,६६,६६,६२६	१६ =
यूनिवर्सल बोर्ड	८,९९,९६,६८२	१३ १
निजी सरकारें		
(१) सहायता प्राप्त	७,७५,९९,६६२	२२ ६
(२) असहायता प्राप्त	१,२५,७०,७६६	३ ९
योग	१८,१५,६६,०५६	१००.००

**हाई/हायर सेकण्डरी स्कूलों पर प्रबन्ध के अनुसार प्रत्यक्ष व्यय<sup>१</sup>**  
(Direct Expenditure on High and Higher Secondary Schools  
by Management)

प्रबन्धक	धनराशि (रुपये में)	प्रतिशत
सरकार	१३,५६,६७,४६६	२२.७
जिला बोर्ड	४,०१,८६,४८५	६.७
म्युनिसिपल बोर्ड	२,१६,३०,२८१	३.७
निजी संस्थाएँ		
(१) सहायता प्राप्त	३५,७६,०७,१६२	५६.७
(२) असहायता प्राप्त	४,३३,०६,८२६	७.२
योग	५६,६०,३१,२५३	१००.०

मिडिल स्कूलों पर १९५६-६० में मध्य प्रदेश, राजस्थान तथा उत्तर प्रदेश में कुल २,२३,६६,६३१, १,६१,४७,६६४ तथा २,५४,३१,५५६ रुपये का प्रत्यक्ष व्यय किया। हाई/हायर सेकण्डरी स्कूलों पर इन तीनों राज्यों में २,५०,१०,४६७; २,००,४१,७४१ तथा ८,७३,४४,८०८ रुपये व्यय किये।<sup>२</sup>

**विश्वविद्यालय शिक्षा का प्रशासन**  
(Administration of University Education)

उच्च शिक्षा के क्षेत्र में केन्द्रीय सरकार पर केन्द्रीय विश्वविद्यालयों—अलीगढ़ बनारस, दिल्ली तथा विश्व भारती—की व्यवस्था उत्तरदायित्व है। इसके अतिरिक्त उच्च शिक्षा में आदर्श स्तर बनाये रखने तथा समन्वय स्थापित करने का दायित्व भी भारत सरकार पर है। इसी उद्देश्य की पूर्ति के हेतु विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग के मुझाव पर केन्द्र सरकार ने १९५३ में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की स्थापना की। इन मर्यादात्मक दायित्वों के अतिरिक्त केन्द्रीय सरकार उच्च शिक्षा के विकास-विस्तार के लिये राज्य सरकारों एवं ऐच्छिक संस्थाओं की स्वयं सहायता-अनुदान देती है और उच्च शिक्षा के विकास के लिये अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग के अनेक कार्यक्रम भी चलाती है।

अब हम विश्वविद्यालय शिक्षा कहते हैं तब इसका अर्थ केवल उस शिक्षा में ही नहीं जो विश्वविद्यालयों के द्वारा प्रत्यक्ष रूप से अपने शिक्षकों द्वारा प्रदान की जाती है बरन् इसका अर्थ उस शिक्षा से भी है जो विश्वविद्यालय में सम्बन्धित

1. Education in India, 1959-60, Vol 1, p. 131.

2. Ibid p. 132.

कालिजो में उनके शिक्षकों द्वारा प्रदान की जाती है। विश्वविद्यालय एक स्वायत्त प्राप्त (Autonomous) संस्था है जिसका प्रबन्ध स्वयं उसी के द्वारा किया जाता है। इनकी आन्तरिक व्यवस्था की रूपरेखा देखने से पूर्व यह जानना आवश्यक हो जाता है कि भारत में किस-किस प्रकार के विश्वविद्यालय स्मित हैं। भारत में पाये जाने वाले विश्वविद्यालयों को अधोलिखित वर्गों में विभक्त कर सकते हैं :—

(१) सम्बन्धक विश्वविद्यालय (Affiliating University) :—जैसे आगरा।

(२) सम्बन्धक एवं शिक्षण विश्वविद्यालय (Affiliating and Teaching Universities) :—इस समय भारत में ऐसे ३४ विश्वविद्यालय हैं। उदाहरणार्थ—बर्दवान, भागलपुर, बिक्रम, बिहार, कलकत्ता, दिल्ली, गोरखपुर आदि।

(३) आवास एवं शिक्षण विश्वविद्यालय (Residential and Teaching Universities) :—इस समय भारत में ऐसे १६ विश्वविद्यालय हैं। उदाहरणार्थ—विश्वभारती, यू० पी० एंप्रीकल्चरल विश्वविद्यालय पन्तनगर, उदयपुर विश्वविद्यालय उदयपुर, भुवनेश्वर, लखनऊ, कुशभेन, जोधपुर, कल्याणी (पच्छिमी बंगाल), अलीगढ़, इलाहाबाद आदि।

(४) सघात्मक एवं शिक्षण विश्वविद्यालय (Federal and Teaching Universities) :—भारत में ऐसे विश्वविद्यालय केवल २ हैं जो कि बम्बई विश्व-विद्यालय, बम्बई तथा केरल विश्वविद्यालय त्रिविन्द्रम् (Trivandrum) हैं।

(५) शिक्षण विश्वविद्यालय (Teaching University) :—इस प्रकार का विश्वविद्यालय केवल पटना विश्वविद्यालय, पटना में है।

भारत में कुल ५५ विश्वविद्यालय हैं जिनमें से पाँच १९१० में, तीन १९६१ में, छः १९६२ में और एक १९६३ में स्थापित किया गया और बाकी विश्वविद्यालय इनसे पहले के हैं।

### विश्वविद्यालयों की आन्तरिक व्यवस्था

#### (Internal Government of Universities)

विश्वविद्यालयों की आन्तरिक व्यवस्था मामूली बिभिन्नता के अतिरिक्त प्रायः एक ही है। केन्द्रीय विश्वविद्यालयों को छोड़कर समस्त विश्वविद्यालयों का अपदेन कुलपति या अनौपचारिक अध्यक्ष राज्य का गवर्नर होता है। इसके अतिरिक्त उप-कुलपति प्रतिदिन के प्रशासन के लिये पूर्ण समय के लिये एक वेतन पाने वाला अधिकारी होता है। इसकी नियुक्ति एक निश्चित अवधि के लिये की जाती है। यह अवधि ३ के ५ वर्ष तक की है। विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग ने सिफारिश की थी कि "उप-कुलपति बहु व्यक्ति होना चाहिए जो शिक्षकों तथा छात्रों के विरोध को करने व्यक्ति के शक्ति एवं शास्त्रीय प्रसिद्धि के फलस्वरूप प्राप्त कर सके। उपकुलपति को विश्वविद्यालय की वेतन की कायम रखने वाला होना चाहिए।" उपकुलपति

को विश्वविद्यालय तथा जनता के बीच उपयुक्त सम्पर्क स्थापित करने वाला अधिकारी होना चाहिये। कुछ विश्वविद्यालय प्रोवाइन्स चांसलर या रेक्टर (Rector) भी रखते हैं जो कि उप-कुलपति को उसके कार्य में सहायता प्रदान करता है। उप-कुलपति की नियुक्ति राज्यपाल एक धन समिति की सहायता से करता है।

प्रत्येक विश्वविद्यालय में कम से कम तीन अधिकारक संस्थाएँ होती हैं। कुछ में इनके अतिरिक्त विश्वविद्यालय शिक्षण मण्डल (Boards of University Teaching) भी हैं। जैसे—बम्बई, पूना एवं कर्नाटक। विश्वविद्यालय की तीन संस्थाएँ निम्न हैं —

१. सैनेट या कोर्ट (Senate or Court)
२. सिण्डिकेट या कार्यकारिणी परिषद् (Syndicate or Executive Council)
३. विभाग (Faculties)

(१) सैनेट—इस संस्था में विभिन्न हितों की प्रतिनिधित्व प्राप्त है, जैसे—प्रधानाचार्य, शिक्षक, नगरपालिकाएँ, व्यावसायिक एवं औद्योगिक हितों, स्थानीय हितों, प्रान्तीय विधानमण्डलों, दान देने वालों के हितों, पत्रिकृत पेजुएट्स आदि। कुछ सरकारी विभागों के अध्यक्ष इसके अंगरेज सदस्य होते हैं। इसके अतिरिक्त इसके लिये कुलपति या सरकार भी सदस्यों को मनोनीत करती है। यह संस्था विश्व-विद्यालय नीति के विभिन्न प्रश्नों को निर्णय करती है। इसको बजट एवं अपील सम्बन्धी शक्तियाँ भी प्राप्त हैं। धीरे-धीरे इस संस्था में निर्वाचित तत्वों को भी स्थान दिया जाने लगा है।

(२) कार्यकारिणी परिषद्—विश्वविद्यालयों के प्रशासन में यह संस्था घुरी जंघा कार्य करती है। यही संस्था सम्पूर्ण प्रशासन कार्यों को करती है। यह एक छोटा निकाय है जिसमें अधोलिखित को प्रतिनिधित्व प्राप्त होता है :—

- (अ) उप-कुलपति
- (ब) शिक्षा-संचालक (अपदेन सदस्य)
- (स) सैनेट या कोर्ट के प्रतिनिधि
- (द) विभागों के सदस्य (Members of the different faculties) तथा
- (ध) कानून के प्रिंसिपल।

यह विश्वविद्यालय की संपत्ति तथा कोष एवं उसके प्रतिदिन के प्रशासन का संचालन करती है।

(३) विभाग (Faculties)—ये अध्ययन मण्डलों (Boards of Studies) के माध्यम से कार्य करते हैं। वस्तुतः वे समन्वय स्थापित करने वाले निकाय हैं

जो कि विभिन्न विषयों से सम्बन्धित समान हितों की देखभाल करते हैं। ये एकेडमिक परिषद (Academic Council) की सहायता से पाठ्य-क्रम, शिक्षण का संगठन तथा परीक्षाओं का विनियमन करते हैं।

कुछ विश्वविद्यालयों में विश्वविद्यालय शिक्षण मण्डल (Boards of University Teaching) भी है जो कि सम्बन्धित कालिजों में शिक्षण का नियन्त्रण एवं उसमें समन्वय स्थापित करते हैं। बहुतों में विश्वविद्यालय स्थायी वित्त समिति (Standing Finance Committee) तथा विश्वविद्यालयों के शिक्षकों के चयन के लिये वैधानिक मण्डल रहते हैं। इस प्रकार विश्वविद्यालय शिक्षा का प्रशासन इन विभिन्न निकायों के द्वारा संचालित किया जाता है।

### सरकार तथा विश्वविद्यालय (Government and Universities)

जैसा कि हम देख चुके हैं कि विश्वविद्यालय स्वायत्त प्राप्त या स्वतन्त्र निकाय हैं। इन पर सरकार का प्रत्यक्ष रूप से कोई नियन्त्रण नहीं है। वास्तविकता यह है कि सरकार का इन पर अप्रत्यक्ष रूप से पर्याप्त नियन्त्रण है। सरकार इन पर अधो-लिखित ढंग से अपना नियन्त्रण रखती है।—

१. विश्वविद्यालय का अध्यक्ष राज्य का अध्यक्ष होता है।
२. राज्य का अध्यक्ष उपकुलपति को नियुक्त करता है।
३. सेंनेट द्वारा पारित नियम तब तक प्रभावशाली नहीं हो सकते जब तक उन पर राज्य के अध्यक्ष द्वारा स्वीकृति प्रदान न कर दी जाए। दूसरे शब्दों में कह सकते हैं कि सरकार या गवर्नर जब उन पर अपनी मान्यता प्रदान कर देते हैं तभी वे अधिनियम का रूप धारण करते हैं।
४. सरकार विश्वविद्यालयों के निर्णयों को अप्रत्यक्ष रूप से अपने द्वारा मनोनीत सदस्यों के माध्यम से प्रभावित करती है।
५. कार्यकारिणी तथा सेंनेट में सरकार के भी सदस्य होते हैं।
६. सरकार द्वारा विश्वविद्यालय के हिसाबों की जांच की जाती है क्योंकि उनकी आय का मुख्य स्रोत सरकार द्वारा प्रदान किये गये सहायता-अनुदान ही है।

### विश्वविद्यालय-शिक्षा की वित्तीय व्यवस्था (Finance of the University Education)

विश्वविद्यालयों तथा उनके कालिजों की आय के बहुत से साधन हैं। उनमें से प्रमुख केन्द्रीय सरकार के अनुदान, राज्य सरकार अनुदान, स्थानीय निकायों के कोष, फ़ैस, वृत्तिदान तथा अन्य स्रोत हैं। १९५६-५७ में विश्वविद्यालयों तथा उनके कालिजों की आवर्तक (Recurring) आय ५०,५२,०४,४४२ लाख और अनावर्तक



Non-recurring) आय १७,२८,१७,६८४ रुपये थी। इस प्रकार कुल आय ७,८०,२२,१३६ रुपये थे। सम्पूर्ण आय विभिन्न स्रोतों से प्राप्त हुई। उनका विवरण नीचे की तालिका में स्पष्ट किया गया है—

वर्ष	आवर्तक आय					अनावर्तक आय		
	केन्द्रीय	राज्य सरकार	स्थानीय निकाय	फीम	वृत्तिदान	अन्य स्रोत	केन्द्र	राज्य
१९५६-५७	०६८,०६,०००	१००,६४,४००	१६,०४,१११	२२८,०५,६८८	२४,४७,६३२	३,२१,६८,१४१	००३,४६,०००	२,६६,४६,०००

योग = ४०,४२,०४, ४४२ + १७२८, १७,६८४ = ६७,८०,२२,१३६

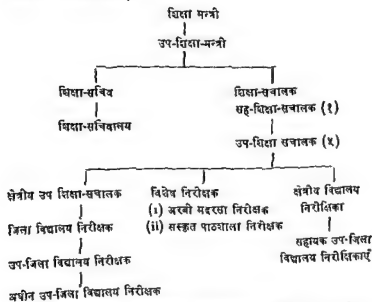
इस सम्पूर्ण धन-राशि में से ७,६८,२५,१४२ रुपये विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा प्रदान किये गये। अनुदान आयोग ने सन् १९६०-६१ में विश्वविद्यालयों को विभिन्न मदों के लिये ७,६८,७१,००० रुपये के अनुदान दिये।

### Questions

1. Write a critical note on the administration of primary education
2. What is the role of the central government in the administration of primary education? What suggestions can you give to make it more efficient?
3. How far have the state governments met their responsibilities for the administration of primary education? Discuss with special reference to u, p
4. What are the main agencies for controlling secondary education? Discuss their functions and relations, if any, with one another.
5. Write a critical estimate of the administration of university education in India.

सिफारिश करता है तथा अगलापत्रनक प्रशासन क विषय अपनी रिपोर्ट भी देता है। वह इन्टर कालिजों का भी निरीक्षण कर सकता है। वह इन कालिजों के निरीक्षण के लिये बनायी गयी समिति (Panel) का चेयरमैन होता है। इस समिति के तीन सदस्य होते हैं। उनमें से एक तो वह स्वयं होता है और एक सदस्य किसी इन्टर कालिज का प्रधानाचार्य और दूसरा द्वितीय कालिज का प्राध्यापक या प्रधानाचार्य होता है। सामान्यतः मिडिल स्कूलों का निरीक्षण सहायक निरीक्षक के द्वारा किया जाता है।

इस प्रशासकीय ढाँचे के अतिरिक्त महत्त्व तथा महत्त्व पाठशाळाओं के लिये विशेष निरीक्षक हैं। परन्तु ग्रामीण क्षेत्रों के बड़कियों के प्राथमिक स्कूलों के निरीक्षण के लिये कोई पृथक व्यवस्था नहीं है। उनका निरीक्षण उप-विद्यालय-निरीक्षक या अधीन उपविद्यालय निरीक्षकों के द्वारा किया जाता है। बड़कियों के हाईस्कूल एवं इन्टर कालिजों के निरीक्षण के लिये पृथक व्यवस्था की गई है। नीचे इस प्रशासकीय ढाँचे को स्पष्ट किया गया है—



उपरोक्त अधिकारियों के अनिर्दिष्ट कुछ अन्य अधिकारी भी होते हैं। वे इस प्रकार हैं—

1. विभागीय परीक्षाओं का रजिस्ट्रार (Registrar of Departmental Examinations)

२. पाठ्य-पुस्तक अधिकारी ।
३. प्रकाशन अधिकारी ।

**प्रदेश के शिक्षा-प्रशासन में भाग लेने वाले वैधानिक निका-**  
**(Statutory Bodies for the Educational Administration)**

सबसे महत्वपूर्ण वैधानिक संस्था माध्यमिक शिक्षा परिषद् (Board of High School and Intermediate Education) है जिसकी स्थापना एक एक्ट द्वारा १९२१ में हुई थी । इस एक्ट में १९५८ में संशोधन किया गया । इसमें अधोलिखित को प्रतिनिधित्व प्राप्त है—

१. शिक्षा-सचालक (अपदेन बेयरमैन) ।
२. प्रबानाचार्यों के प्रतिनिधि ।
३. प्रत्येक विश्वविद्यालय का एक प्रतिनिधि ।
४. मनोनीत सरकारी अधिकारी ।
५. सचिव तथा अन्य सहायक सचिव ।

इस परिषद के प्रमुख कार्य इस प्रकार हैं—

- (अ) सम्पूर्ण प्रदेश (बनारस तथा अलीगढ़ विश्वविद्यालयों से सम्बन्धित संस्थाओं के अतिरिक्त) की हाई स्कूल तथा इन्टरमीडियेट परीक्षाओं का संचालन करना ।
- (ब) इन परीक्षाओं के पाठ्य-क्रम एवं पाठ्य-पुस्तकों का निर्धारण करना ।
- (स) विद्यालयों को मान्यता (Recognition) प्रदान करना ।

इस परिषद के अतिरिक्त कुछ अर्द्ध-वैधानिक संस्थाएँ हैं जिनमें क्षेत्रीय पंचनिर्णय मण्डल (Regional Arbitration Boards) जिला परामर्शदात्री समितियाँ, सामाजिक शिक्षा मण्डल आदि प्रमुख हैं । क्षेत्रीय पंच न्यायालय मण्डल में तीन सदस्य होते हैं । क्षेत्रीय उप-शिक्षा संचालक इसका बेयरमैन होता है तथा एक प्रतिनिधि यू० पी० माध्यमिक शिक्षक मण्डल का तथा एक विद्यालय प्रबन्धकों का प्रतिनिधि होता है । जिला परामर्शदात्री समितियों की योजना अभी प्रयोगावस्था में है ।

प्रदेश में एक राजकीय विश्वविद्यालय अनुदान समिति (State University Grant's Committee) भी है जिसमें राज्यपाल द्वारा मनोनीत शिक्षा मर्मज्ञ होते हैं । यह समिति विश्वविद्यालयों तथा उनमें सम्बन्धित कालिजों को अनुदान देती है ।

### प्राथमिक शिक्षा का प्रशासन

प्रदेश में प्राथमिक शिक्षा के प्रशासन का भार स्थानीय निकायों पर है । प्रदेश में दो प्रकार की स्थानीय संस्थाएँ हैं : प्रथम, अन्तरिम जिला परिषद तथा द्वितीय, नगरपालिकाएँ एवं नगर निगम । जिला परिषदों में शिक्षा प्रशासन के क्षेत्र में



गा। हमारे प्रदेश में इस क्षेत्र में पर्याप्त प्रगति की है। इस समय राज्य में अगस्त, लाहाबाद, लखनऊ, बनारस, अलीगढ़, रुड़की, पन्तनगर, गोरखपुर, मस्कृत विश्व-विद्यालय वाराणसी आदि विश्वविद्यालय हैं। जुलाई १९६५ में सम्भवतः मेरठ तथा गानपुर में भी विश्वविद्यालय स्थापित हो जायेंगे। रुड़की तथा पन्त नगर विश्व-विद्यालयों में केवल एक-एक विभाग है। बनारस तथा अलीगढ़ विश्वविद्यालय केन्द्रों पर संचालित किये जाते हैं। लाहाबाद विश्वविद्यालय राज्य का सबसे प्राचीन विश्वविद्यालय है। इन विश्वविद्यालयों की आय के मुख्य स्रोत सरकारी अनुदान-कन्द तथा राज्य सरकारों द्वारा दिया जाने वाला सहायता अनुदान है। राज्य सरकार विश्वविद्यालय अनुदान-समिति की सिफारिश पर अनुदान देती है। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग केवल तब अनुदान देता है जब राज्य-सरकार वंसी ही सहायता-अनुदान देता है। इन अनुमानों के अतिरिक्त विश्वविद्यालयों के धन के साधन स्थानीय संस्थाओं के फण्ड, फीस, वृत्तिदान आदि हैं। यहाँ यह बात ध्यान देने योग्य है कि विश्वविद्यालयों में सम्बन्धित सरकारी बिजली बालेजों का प्रत्यक्ष रूप में शिक्षा विभाग द्वारा किया जाता है। इन कालेजों पर राज्य बहुत बड़ी धनराशि व्यय करता है। १९६०-६१ के शिक्षा-बजट में विश्वविद्यालयों को ४४,६२,२०० रुपये निर्धारित किये गये जबकि सरकारी कालेजों बिजली संस्था बहुत थोड़ी है को १०,३२,२०० रुपये की धनराशि निर्धारित की गई।

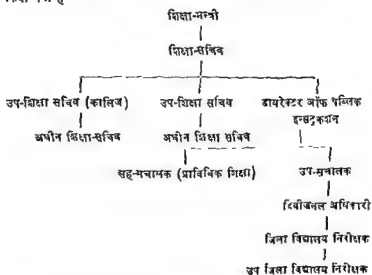
### मध्य प्रदेश

इस राज्य का निर्माण नवम्बर १९५६ में हुआ था। हमारे मध्य भारत, विन्ध्य प्रदेश, भोपाल तथा महाकौशल नामक चार क्षेत्र (Regions) हैं। इस राज्य का क्षेत्रफल १,७६,२१७ वर्गमील है। १९६१ की जनगणना के अनुसार इसकी आबादी ३, २३, ७२, ४०० थी।<sup>१</sup> क्षेत्रफल में यह राज्य भारत का सबसे बड़ा राज्य है। इसकी सम्पूर्ण जनसंख्या २०२ करोड़ तथा ८२,१७८ ग्रामों में निवास कर रही है। इस राज्य में कुल ४३ जिले तथा १६० तहसील हैं।<sup>२</sup>

### शिक्षा का प्रशासकीय ढाँचा

प्रदेश के शिक्षा-विभाग का प्रमुख अधिकारी शिक्षा-मन्त्री है। शिक्षा-मन्त्री के अधीन शिक्षा-सचिव है। डायरेक्टर ऑफ पब्लिक इन्स्ट्रक्शन (Director of Public Instruction) शिक्षा-मन्त्री तथा शिक्षा-सचिव के निर्देशन में कार्य करता है। इसके द्वारा सरकार की पूर्व-प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक, प्राविधिक तथा शिक्षक-शिक्षा सम्बन्धी सभी नीतियों को कार्यान्वित किया जाता है। १९६० तक शिक्षा-सचिव ही बिना शिक्षा के विवेक प्रत्यक्ष रूप से उत्तरदायी था। सम्पूर्ण राज्य को

शिक्षा-प्रशासन की दृष्टि से ६ डिवीजनों में विभक्त कर दिया है। प्रत्येक डिवीजन में ३ या ४ जिले हैं। एक जिले में एक जिला-विद्यालय निरीक्षक होता है और उसकी सहायता के लिये आवश्यकतानुसार सहायक विद्यालय निरीक्षक होते हैं। प्रत्येक डिवीजन एक अधिकारी के अधीन है जो कि राज्य की शिक्षा सेवा का प्रथम श्रेणी का अधिकारी होता है। इसको डिवीजनल अधिकारी (Divisional officer) के नाम से पुकारा जाता है। इस प्रशासकीय ढाँचे को नीचे रेखाचित्र द्वारा प्रदर्शित किया गया है—



शिक्षा-निदेशालय में इन अधिकारियों के अतिरिक्त पाठ्य-पुस्तक अधिकारी, वैज्ञानिक शिक्षा, सांख्यिकी तथा विज्ञान के क्षेत्र में परामर्श देने वाला अधिकारी, विभागीय परीक्षाओं का रजिस्ट्रार आदि हैं।

### शिक्षा की प्रगति

यहाँ हम इस राज्य के विभिन्न पक्षों की शिक्षा की प्रगति एवं उसके प्रशासन के विषय में गृपक-गृपक रूप से निवार करेंगे।

प्राथमिक शिक्षा—१९११-१९ में इस राज्य में २०,१८३ प्राथमिक विद्यालय थे जिनमें १३,४९,४८६ छात्र थे। इस नवनिर्मित राज्य ने १९११-१९ के बाद प्राथमिक शिक्षा के क्षेत्र में पर्याप्त कदम प्रगति की है। १९२१-२२ के अन्त तक राज्य में ३१,००० प्राथमिक स्कूल हो गये थे। तृतीय परवर्षीय योजना के अन्तर्गत १० लाख

करने की व्यवस्था का लक्ष्य निर्धारित किया गया। यदि यह लक्ष्य प्राप्त कर लिया गया तो राज्य के दश वर्ग के समस्त छात्रों के ६४ प्रतिशत छात्र स्कूलों में होंगे जिनमें ८३ प्रतिशत लड़के तथा ४४ प्रतिशत लड़कियाँ होंगी।

राज्य के तीन क्षेत्रों—मध्य भारत, विन्ध्य प्रदेश तथा भोपाल में प्राथमिक शिक्षा का प्रशासन स्वयं सरकार द्वारा किया जाता है। महाकौशल क्षेत्र में प्राथमिक स्कूलों का संचालन स्थानीय निकायों द्वारा किया जाता है अर्थात् ग्रामीण क्षेत्रों में इनका संचालन 'जन-पदों' (Janpads) के द्वारा और शहरी क्षेत्रों में नगरपालिकाओं एवं नगर निगमों द्वारा किया जाता है।

माध्यमिक शिक्षा—१९५५-५६ में १४३० मिडिल स्कूल थे जिनमें २,१३,३१२ छात्र शिक्षा प्राप्त करते थे। द्वितीय पंचवर्षीय योजना के अन्त में इनकी संख्या २५०० हो गई जिनमें ३.२७ लाख छात्र शिक्षा प्राप्त करते थे। तृतीय पंचवर्षीय योजना के अन्तर्गत ८५० और मिडिल खोलने का लक्ष्य निर्धारित किया गया। १९५५-५६ में कुल ३५३ हायर सेकन्डरी स्कूल थे जिनमें ५०,३८० छात्र शिक्षा प्राप्त करते थे। १९६०-६१ में ७८,००० छात्र माध्यमिक स्कूलों में शिक्षा प्राप्त करने लगे थे। १९६५-६६ में इस स्तर पर १,१०,००० छात्रों को शिक्षा प्रदान करने की व्यवस्था करने का लक्ष्य निर्धारित किया गया है। इसके अतिरिक्त २१ स्कूलों को बहुउद्देशीय स्कूलों में परिवर्तित करने का विचार किया गया है। राज्य में माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों के प्रशिक्षण की भी व्यवस्था की गई है। राज्य में १० पोस्ट ग्रेजुएट बेसिक प्रशिक्षण विद्यालय हैं जिनके द्वारा वर्ष में १२०० शिक्षक बी० एड० कोर्स तथा ७० शिक्षक एम० एड० कोर्स के लिये तैयार किये जाते हैं। इसके अतिरिक्त इनमें से ५ विद्यालयों में प्रसार सेवा विभाग खोल दिये गये हैं। इन विभागों ने विभिन्न संकक्षाप तथा संकक्षों शिक्षकों के लिये लघु अवधि प्रशिक्षण पाठ्य-क्रमों का आयोजन किया है।

राज्य में माध्यमिक स्कूलों का संचालन सरकार तथा निजी संस्थाओं के द्वारा किया जा रहा है। परन्तु अब सरकार की यह नीति है कि माध्यमिक शिक्षा के क्षेत्र में निजी संस्थाओं का अधिकारिक हाथ हो। इसके लिये बड़े उदार अनुदान प्रदान कर रही है। जब इस राज्य का निर्माण हुआ था। उस समय तीन माध्यमिक शिक्षा परिषदें (Boards of Secondary Education) कार्य कर रही थीं। २० अप्रैल १९५६ के माध्यमिक शिक्षा एक्ट ने इन तीनों को मिलाकर एक कर दिया जिसका कार्यालय भोपाल में स्थापित किया गया। इस नवीन माध्यमिक शिक्षा परिषद का संघटन इस प्रकार है—

१. परिषद का अध्यक्ष पेशवरमन सार्वजनिक शिक्षा-अथानक (D. P. I.) होता है।
२. माध्यमिक शिक्षा से सम्बन्धित विभिन्न हितों के ४६ सदस्य।

इस परिषद के दो अधीन कार्यालय जबलपुर तथा ग्वालियर में हैं। इनकी व्यवस्था इन स्थानों पर अभी तक है जब तक भोपाल में इसके नि: स्थान एवं व्यवस्था न की जा सके।

(३) विश्वविद्यालय शिक्षा—जब भारत स्वतन्त्र हुआ था तब इस केवल एक विश्वविद्यालय था जो सागर में स्थित था। इसका क्षेत्र महकमे था परन्तु अब इसके क्षेत्र को विन्ध्य प्रदेश के क्षेत्र तक बढ़ा दिया गया है। अतिरिक्त राज्य में जबलपुर, सेरागढ़ और उज्जैन में भी विश्वविद्यालय स्थापित किये। जबलपुर विश्वविद्यालय में १९६०-६१ में ६ शिक्षण विभाग तथा १६ कालिज थे। इन्द्र कला संगीत विश्वविद्यालय, सेरागढ़ में एक शिक्षण-विभाग ७ सम्बन्ध कालिज हैं। १९६०-६१ में विन्ध्य विश्वविद्यालय, उज्जैन में १० विभाग तथा ४६ सम्बन्ध कालिज थे। इस विश्वविद्यालय के क्षेत्राधिकार में भारत तथा भोपाल प्रदेश हैं। रायपुर, ग्वालियर, इन्दौर तथा रीवा में शिक्षा स्थापित करने की योजना की गई। इस समय रायपुर, ग्वालियर तथा इन्द्र विश्वविद्यालय कार्य करने लगे हैं।

### राजस्थान

राजस्थान भारत के बड़े राज्यों में से एक है। इसका क्षेत्रफल ३३ करोड़ १० लाख है। १९६१ की जनगणना के अनुसार इसकी जनसंख्या २,०१,१०,००० थी। कुल जनसंख्या का २० प्रतिशत भाग ग्रामीण क्षेत्रों में निवास करता है।

### शिक्षा का प्रशासकीय ढांचा

इस राज्य में शिक्षा के क्षेत्र में अधोलिखित प्रशासकीय ढांचा है—

१. शिक्षा मंत्रालय
२. माध्यमिक शिक्षा परिषद
३. शिक्षा विभाग, तथा
४. स्वायत्त समितियाँ।

शिक्षा-मंत्रालय—इसका प्रधान शिक्षा-मंत्री होता है। यह शिक्षा-मंत्री विभाग को सहायता से स्कूलों तथा कालिजों का निरीक्षण करता है। यह राज्य सरकार के समक्ष कार्य करता होता है।

माध्यमिक शिक्षा परिषद—१९३७ के राजस्थान माध्यमिक शिक्षा अधिनियम के अन्तर्गत स्थापना की गई। इसके सदस्यों की संख्या कुल १० के होती है—



(अ) अपदेन सदस्य—इनमें शिक्षा-संचालक, प्राविधिक शिक्षा-संचालक राज्य के वाणिज्य तथा उद्योग विभाग का अध्यक्ष तथा राजस्थान की N. C. C. बटालियन का संचालक कमाण्डर हैं।

(ब) ६ निर्वाचित सदस्य—जिनमें से ५ राजस्थान विश्वविद्यालय की सीनेट के द्वारा निर्वाचित किये जाते हैं और एक शिक्षक-सम की कार्यकारिणी के द्वारा निर्वाचित किया जाता है।

(स) राज्य सरकार द्वारा मनोनीत १३ सदस्य।

(द) दो प्रतिष्ठित शिक्षाशास्त्री जो कि सहवृत्त सदस्य होते हैं।

इस परिषद का माध्यमिक शिक्षा के क्षेत्र में एकैकमिक नियन्त्रण रहता है। इसके द्वारा हाईस्कूल तथा हायर सेकण्डरी स्कूल परीक्षाएँ ली जाती हैं। इसके साथ ही इन परीक्षाओं का पाठ्य-क्रम भी निर्धारित करता है।

शिक्षा-विभाग—शिक्षा-विभाग में अधोलिखित शिक्षा-संचालक हैं :—

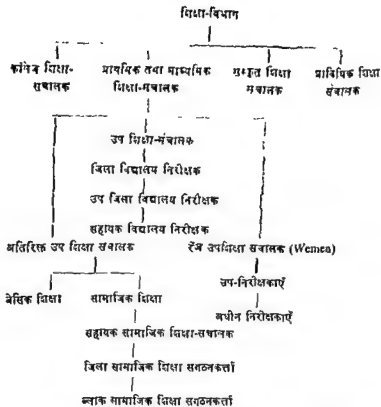
(i) कालिज शिक्षा संचालक

(ii) प्राथमिक तथा माध्यमिक शिक्षा-संचालक

(iii) उच्चतर शिक्षा-संचालक तथा

(iv) प्राविधिक शिक्षा-संचालक

प्राथमिक तथा माध्यमिक शिक्षा के प्रशासन के उद्देश्य से राज्य को पाँच क्षेत्रों में विभक्त कर दिया गया है। प्रत्येक क्षेत्र एक उप-शिक्षा-संचालक के अधीन है। उसके नियन्त्रण में प्राथमिक, मिडिल, हाई स्कूल, हायर सेकण्डरी स्कूल तथा विशेष स्कूल रहते हैं। प्रत्येक क्षेत्र को प्रशासन की दृष्टि से तीन जिलों में विभक्त कर दिया गया है। प्रत्येक जिला एक विद्यालय-निरीक्षक के अधीन है। उसकी सहायता के लिये प्रत्येक जिले में उप-जिला विद्यालय निरीक्षक तथा सहायक विद्यालय निरीक्षक होते हैं। शिक्षा-विभाग के ढाँचे को रेखाचित्र द्वारा इस प्रकार स्पष्ट किया जा सकता है।



**पंचायत समितियाँ—**इन समितियों का निर्माण १९५१ के पंचायत समिति तथा जिला पंचायत एक्ट के अनुसार हुआ। बलकान्तराम मेहता समिति के मुताबिक को राजस्थान राज्य ने ही सर्वप्रथम शिथिलित किया। इसके अनुसार प्रत्येक ब्लॉक में पंचायत समिति का निर्माण किया गया जिसमें उस ब्लॉक की ग्राम पंचायतों के सरपंच होते हैं। प्राथमिक शिक्षा का सम्पूर्ण नियन्त्रण इन समितियों को सौंप दिया गया है। प्राथमिक स्कूलों के अधीन निरीक्षक (Sub-Inspectors of Primary School) इन समितियों के उपदेन सदस्य बना दिये गये हैं। इन अधिकारियों की सेवाओं को इन पंचायत समितियों के अधिकार में रख दिया गया। परन्तु शिक्षा-विभाग ने इन स्कूलों का पाठ्य-क्रम, पाठ्य-पुस्तक आदि निर्धारित करने का कार्य अपने हाथ में रखा है।

## शिक्षा की प्रगति

**प्राथमिक शिक्षा**—जिस समय इस राज्य को एकीकृत किया गया था उस समय हममें कुल ३१६५ प्राथमिक स्कूल थे। इनमें से ३३१ लड़कियों के लिये थे। लेकिन १९६०-६१ में १४,४८२ स्कूल हो गये जिनमें ५७३ स्कूल लड़कियों के लिये थे। तृतीय पञ्चवर्षीय योजना में ४,१६५ नवीन प्राथमिक स्कूल खोलन का लक्ष्य निर्धारित किया गया। इसके अतिरिक्त यह भी निर्धारित किया कि तृतीय पञ्चवर्षीय योजना के अन्त तक लगभग ७० प्रतिशत बालक स्कूलों में जाने लगेंगे।

**माध्यमिक शिक्षा**—राज्य के एकीकरण के समय कुल १५३ हाई स्कूल तथा ५६६ मिडिल स्कूल थे जिनमें ७ हाई स्कूल और ६६ मिडिल स्कूल लड़कियों के लिये थे। राज्य ने इस क्षेत्र में भी पर्याप्त प्रगति की है। १९६०-६१ में ५२५ हाई स्कूल तथा हायर सेकण्डरी स्कूल हो गये, जिनमें से ६७ लड़कियों के लिये थे। इनमें ६२ बहुउद्देशीय स्कूल थे।<sup>१</sup>

**विश्वविद्यालय शिक्षा**—१९४७ में राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर की स्थापना हुई। १९६०-६१ तक राज्य में केवल यही विश्वविद्यालय था। और ६१ में इससे ५८ कालिज सम्बद्ध थे जिनमें ७ इन्टर कालिज भी थे। इस विश्वविद्यालय के १६ कालिजों में तीन वर्ष का डिग्री कोर्स भी चालू हो गया है। १९६२ में राजस्थान में दो और विश्वविद्यालयों की स्थापना हुई—जोधपुर विश्वविद्यालय जोधपुर तथा राजस्थान एग्रीकल्चर विश्वविद्यालय उदयपुर। अब इस विश्वविद्यालय को उदयपुर विश्वविद्यालय, के नाम में पुकारा जाने लगा है। बनस्पती विद्यापीठ तथा पिलानी इन्स्टीट्यूट को विश्वविद्यालय का स्तर प्रदान करने की योजना बनाई जा रही है।

## Questions

1. Write short notes on the administrative set up of education in (a) U. P. (b) Madhya Pradesh, and (c) Rajasthan
2. How far the administrative set-up of education in Rajasthan is responsible for the rapid educational progress in the State?



## विद्यालय संगठन के उद्देश्य एवं सिद्धान्त ✓ (Aims and Principles of School Organization)

*' Education must function through a definite organization or structure of plans, procedures, personal material, plant and finance. The level of operation is at all times dependent upon the quality, technical skill, and idealism of personnel who, through their attitude and daily effort, breathe life into the mechanics of structure '—Arthur B Mochlman*

जब मनुष्य किसी उद्देश्य से कोई कार्य करता है तब उसे संगठन करने की आवश्यकता होती है। मनुष्य ऐसा इस कारण करता है जिससे वह उस कार्य को पूरा करने के लिये किये जाने वाले प्रयासों को जान सके, कार्य हो सुचारु सके या कार्य द्वारा होने वाले उत्पादन में वृद्धि कर सके। शिक्षा स्वयं एक सौंदर्य क्रिया है। इसकी प्राप्ति करने या प्रदान करने के लिये भी संगठन की आवश्यकता है। संगठन की आवश्यकता इसलिये भी है कि शिक्षा कभी प्रक्रिया कुशलता एवं सफलता-पूर्वक अवसर हो सके। किसी कार्य के कुशल संचालन के लिये संगठन का होना परमावश्यक है।

विद्यालय-संगठन का अर्थ (Meaning of School organization) 'विद्यालय-संगठन' अथवा मूल 'School organization' का हिन्दी कान्तर है। इसका अर्थ समझने के लिये हम इन दोनों शब्दों का पूर्व-पूर्वक अर्थ समझना होगा :—

आधुनिक युग में 'विद्यालय' शिक्षा का महत्वपूर्ण माधन है इसके अभाव में उचित शिक्षा प्रदान करना अत्यन्त कठिन है, क्योंकि आज का समाज अत्यधिक जटिल हो गया है। प्राचीन काल में बालक परिवार में ही गमकन रीति-रिवाजों, विश्वासों, सांस्कृतिक ढंगों आदि को ग्रहण कर लेता था। आज वैज्ञानिक तथा तकनीकी विकास ने जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में क्रांति उत्पन्न कर दी है। परिणाम-स्वरूप प्रत्येक क्षेत्र में परिवर्तन हुए हैं और हो रहे हैं। इन परिवर्तनों के कारण हमारी सामाजिक विरासत क्षायक हो गई। इस क्षायक विरासत के ज्ञान, कुशलताओं, विश्वासों, परम्पराओं, ढाँचों आदि को शिक्षा के अनौपचारिक साधनों के द्वारा प्रदान करना कठिन हो गया है। इसलिये यह आवश्यक समझा जाने लगा है कि शिक्षा विशेष-व्यक्तियों द्वारा तथा विशिष्ट स्थानों पर, विशिष्ट विधियों एवं रीतियों के अनुसार प्रदान की जाय। इस प्रकार विद्यालय स्त्री साधन की स्थापना की आवश्यकता का अनुभव किया गया जिसमें बालक कुशल व्यक्तियों द्वारा मुख्यव्यस्त वातावरण में अपने समय का सदुपयोग करके उचित शिक्षा प्राप्त कर सके।

विद्यालय वे संस्थाएँ हैं जिनके द्वारा समाज अपने बालकों को विधिवत् औपचारिक शिक्षा प्रदान करता है। समाज अपनी प्रचलित आवश्यकताओं, आदर्शों आदि की पूर्ति के हेतु विद्यालयों की स्थापना करता है। विद्यालय द्वारा सामाजिक विरासत को आने वाली सन्तति को प्रदान किया जाता है। इस प्रकार विद्यालय एक सामाजिक संस्था है जिसका निर्माण समाज के आदर्शों एवं हितों की पूर्ति के लिये किया जाता है।

विद्वानों का मत है कि विद्यालय समाज का लघु रूप है जिसमें वर्तमान समाज की क्रियाओं, विचारधाराओं, आवश्यकताओं, संस्कृति आदि को छोटे पैमाने पर प्रतिबिम्बित होता है। परन्तु उसमें इनका शुद्ध रूप ही प्रतिबिम्बित होना चाहिये। इस प्रकार विद्यालय समाज का केन्द्र बिन्दु है जिस पर समाज की अमिट छाप पड़ती है। अतः जैसा समाज होगा वैसा ही विद्यालय होगा। परन्तु प्रगतिशील विचारकों का मत है कि विद्यालय को संरक्षक कार्य (Conservative Functions) ही नहीं करने हैं बल्कि प्रगतिशील कार्य भी करने हैं। विद्यालय को सामाजिक विरासत को आने वाली सन्तति को प्रदान करके सुरक्षित ही नहीं रखना है बल्कि उसको (सन्तति) इस योग्य भी बनाना है जिससे वह अपनी योग्यतानुसार सामाजिक विरासत की वृद्धि कर सके अर्थात् उसके लिये अपना कुछ योगदान दे सके। इसके अतिरिक्त विद्यालय को समाज के दोषों की आलोचना करके बालकों को प्रगति के पथ पर अग्रसर होने के लिये भी तैयार करना है। परन्तु यह आलोचना रचनात्मक एवं निष्पक्ष होनी चाहिये। इनके साथ ही समाज की आलोचना प्रत्यक्ष रूप से न करके अप्रत्यक्ष रूप से की जानी चाहिये।

विद्यालय का समरूपतात्मक 'यस मुख्यतः' उन व्यवस्थाओं से सम्बन्धित है जो निर्धारित उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायता देते हैं। विद्यालय संगठन में भौतिक

एवं मानवीय तत्वों को साध्य की प्राप्ति के हेतु सुव्यवस्थित किया जाता है। परन्तु इन तत्वों का पृथक्-पृथक् ध्यान रखना ही संगठन नहीं है वरन् इनमें सामंजस्य या समन्वय स्थापित करना ही वास्तविक संगठन है। विल फ्रेन्च (Will French), जे० डी० हल (J. D. Hull) आदि ने लिखा है—“यदि एक शब्द में यह पूछा जाय कि संगठन का क्या अर्थ है तो यह कहा जा सकता है कि इसका अर्थ ‘समन्वय’ (Coordination) है।”

एच० जे० ऑटा का मत है—“सिद्धान्त विद्यालय का संगठन शिक्षा-सिद्धान्त की प्रशासकीय अभिव्यक्ति है। यह वह ढाँचा है जिसमें शिक्षक, छात्र, निरीक्षक तथा अन्य व्यक्ति स्कूल की क्रियाओं को चलाने के लिए कार्य करते हैं।”<sup>१</sup> आर० बी० मोहलमैन का कथन है—“संगठन प्रमाणिकता नहीं रखता है। इसलिये इसको एक साधन के रूप में ग्रहण करना चाहिए जिसमें अभीष्ट नक्ष्य की प्राप्ति हो सके।”<sup>२</sup> एच० जी० स्टेड (H. G. Stead) का मत है कि संगठन वह षष्ठ है जिसके द्वारा नक्ष्य की प्राप्ति की जा सकती है। इसको स्वयं में साध्य बनने की अनुमति न दी जानी चाहिए वरन् इसको सदैव उस नक्ष्य के अधीन रखा जाना चाहिए जिसकी प्राप्ति के लिए संगठन किया जा रहा है।

उपरोक्त परिभाषाओं से स्पष्ट हो जाता है कि संगठन एक ढाँचा, कार्य की रूपरेखा या व्यवस्था है जिसको हमें एक साधन के रूप में ही स्वीकार करना चाहिए क्योंकि संगठन स्वयं में एक साध्य नहीं है वरन् साध्य की प्राप्ति के हेतु इसके कर्मियों का निर्माण किया जाता है।

संगठन प्राचीन व्यवस्था के स्थान पर नवीन व्यवस्था स्थापित करने की प्रक्रिया भी हो सकती है। जब हम प्राचीन व्यवस्था के स्थान पर नवीन व्यवस्था स्थापित करते हैं तब यह प्रक्रिया पुनर्संगठन कहलाती है। जब हम मौलिक रूप से संगठन करते हैं, तब इसको पुनर्संगठन नहीं कहा जा सकता है। उदाहरणार्थ—यदि आपको किसी स्थानीय क्षेत्र में एक विद्यालय की स्थापना करनी है तो इसके लिए वायु स्थान, वातावरण, पानी की व्यवस्था, भवन का रूप, फर्नीचर, छात्र-मालिका शिक्षक, कर्मचारी आदि की व्यवस्था करेंगे। इस प्रकार की व्यवस्था को संगठन कहा

1. “Theoretically the organization of a school is the administrative expression of educational theory. Organization may be viewed as the structure or the framework within which teachers, pupils, supervisors and others operate to carry on the activities of the school.” —H. J. Otto, “Elementary school organization and Administration” p. 127.
2. “Organization has no validity *per se*, but should simply be a means through which a given objective is attained.” Arthur B. Moehlman, ‘School Administration’ p. 59.

जायगा। परन्तु जब आप किसी स्थापित विद्यालय में अभीष्ट साम्य की प्राप्ति के हेतु प्रचलित व्यवस्थाओं के स्थान पर नवीन व्यवस्थाओं का आयोजन करते हैं, तब यह पुनर्संगठन कहलायेगा।

बहुधा लोग संगठन तथा प्रशासन का एक ही अर्थ लगाते हैं। वस्तुतः ऐसा नहीं है। जैसा कि हम ऊपर देख चुके हैं संगठन एक ढाँचा है जिसमें समन्वय का बहुत ही महत्वपूर्ण स्थान है। प्रशासन प्रबन्ध करने की प्रक्रिया है। विद्यालय के प्रशासकीय पक्ष में व्यवहार (Conduct), परिचालन (Operation) तथा व्यवस्था (Management) निहित है। इसके अन्तर्गत पुनर्संगठन करने के लिए सकल्प का होना भी आवश्यक है क्योंकि यदि स्थापित संगठन के द्वारा इच्छित ध्येय की प्राप्ति नहीं हो पा रही है तो प्रशासक को उसकी प्राप्ति के लिए पुनर्संगठन करना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त उत्तम संगठन अभीष्ट उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए सम्भावना ही उत्पन्न करता है। परन्तु प्रशासन द्वारा उनकी प्राप्ति के लिए क्रमिक रूप में प्रयत्न किया जाता है। जैसी आवश्यकता होती है उन्हीं के अनुसार प्रशासन के संगठन में परिवर्तन करके उद्देश्य की प्राप्ति के लिए कार्य किया जाता है। इसी कारण यह कहा जाता है कि विद्यालय के अध्यक्ष को एक उत्तम संगठनकर्त्ता होने के साथ-साथ उत्तम प्रशासक भी होना चाहिए क्योंकि ही प्रशासन के परिणामस्वरूप उत्तम प्रकार का संगठन भी अस्फुट हो जाता है।

परन्तु संगठन एवं प्रशासन एक दूसरे से घनिष्ठ रूप से सम्बन्धित हैं, इसी कारण सामान्य मनुष्य इन दोनों में अन्तर नहीं कर पाते हैं। इन दोनों के अन्तर को अनिवार्य रूप से समझना चाहिए। जब हम किसी व्यक्ति को विद्यालय-प्रशासक के नाम से पुकारते हैं, तब इसका अर्थ यह नहीं है कि वह उत्तम संगठन के लिए उत्तरदायी नहीं है। वस्तुतः वह दोनों—संगठनात्मक एवं प्रशासकीय पक्षों के लिए उत्तरदायी है। संगठन एक ढाँचा या योजना है जिसको निमित्त करना प्रशासन का महत्वपूर्ण कार्य है। इस प्रकार प्रशासक कार्य में दोनों पक्ष साथ-साथ चलते हैं। गुलिक (Gulick) ने प्रशासकीय कार्य का अध्ययन करके यह सिद्ध किया कि उनके कार्यों में संगठन एवं प्रशासन सम्बन्धी सभी कार्य निहित हैं। उनमें एक प्रशासक के कार्यों में नियोजन (Planning), संगठन (Organization), निदेश तथा अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति एवं उनके कार्यों की व्यवस्था करना (Staffing), संचालन करना (Direction), समन्वय करना (Co-ordinating), रिपोर्ट तैयार करना (Reporting) तथा बजट बनाना (Budgeting) आदि को रखा है। इस प्रकार हम कह सकते हैं कि संगठन एवं प्रशासन दोनों अन्वोन्मोदित हैं।

विद्यालय संगठन के उद्देश्य

राखने का मत है कि विद्यालय के समस्त पक्षों एवं

भागों को अपने स्वयं के हितों में सहायता देना, उनको



पनी समस्त मूल प्रवृत्तियों का उपयोग एवं शोधन करने के लिये अवसर प्रदान करना, से अपनी रचियों को स्वतन्त्र रूप से व्यक्त करने की सुविधा देना, होना चाहिए। या एक ऐसा आदर्श उत्पन्न करने का प्रयत्न करना चाहिये जो उसके जीवन में नैयन्त्रणकर्ता का कार्य कर सके उसकी मूल-प्रवृत्तियों एवं शक्तियों में सामञ्जस्य स्थापित करना चाहिये जिससे वह उनको उम आदर्श का पालन करने में लगा सके। विद्यालय का उद्देश्य अपने छात्रों में एक ऐसे आत्म का विकास करना है जो पूर्णतः विकसित हो तथा जिसमें सामञ्जस्य भी हो। इसके साथ ही वह अपनी रचियों को बनाये रखने के साथ-साथ दूसरों के सहयोग में स्वयं को अभिव्यक्त करने की क्षमता रखता हो।

पी० रेन के शब्दों में विद्यालय संगठन के उद्देश्य संक्षेप में अधोलिखित है —

छात्र को सामान्वित करने के लिये विद्यालय का संगठन करना,  
उसकी शक्तियों को प्रशिक्षित करना,  
उसके दृष्टिकोण को विस्तृत बनाना,  
उसके मस्तिष्क को विकसित करना,  
उसके चरित्र का निर्माण करना तथा उसे दृढ़ बनाना,  
उसकी सौन्दर्यानुभूति करने की शक्ति का विकास करना,  
उसके शरीर का निर्माण करना तथा उसकी स्वास्थ्य एवं शक्ति प्रदान करना,  
उसको स्वयं अपने कर्तव्य का निर्वाह करने के लिये तैयार बनाना,

संक्षेप में, छात्र को एक ईमानदार, योग्य तथा स्वस्थ मनुष्य बनाने के लिये विद्यालय का संगठन करना चाहिये, न कि उसे हाईस्कूल परीक्षा के लिये तैयार करने के हेतु।

दोनों विद्वानों के बिचारों को देखने से स्पष्ट हो जाता है कि विद्यालय का संगठन बालक को केन्द्र बनाकर किया जाना चाहिए। दोनों ने बालक के सर्वांगीण विकास पर बल दिया है। परन्तु बालक के विकास के साथ-साथ समाज की प्रगति होना भी आवश्यक है। कारण यह है कि बालक का विकास शून्य में नहीं हो सकता

1. "Organize the school to benefit the scholar, to train his faculties, to widen his outlook; to cultivate his mind; to form and strengthen his character; to develop and cultivate his aesthetic faculty, to build up his body, and give him health and strength, to teach him his duty to himself, the community and the state;—in short, to make an honest, capable and healthy man of him, organize the school for this, and not to prepare him for the matriculation Examination" Percival Wren, 'Indian School Organization' p. XV.

जायगा। परन्तु जब आरंभ किसी स्थापित विद्यालय में अभीष्ट साध्य की प्राप्ति के हेतु प्रचलित व्यवस्थाओं के स्थान पर नवीन व्यवस्थाओं का आयोजन करते हैं, तब यह पुनर्संगठन कहलायेगा।

बहुधा लोग संगठन तथा प्रशासन का एक ही अर्थ लगाते हैं। वस्तुतः ऐसा नहीं है। जैसा कि हम ऊपर देख चुके हैं संगठन एक ढाँचा है जिसमें समन्वय का बहुत ही महत्वपूर्ण स्थान है। प्रशासन प्रबन्ध करने की प्रक्रिया है। विद्यालय के प्रशासकीय पक्ष में व्यवहार (Conduct), परिचालन (Operation) तथा सुव्यवस्था (Management) निहित है। इसके अन्तर्गत पुनर्संगठन करने के लिए मकस्य का होना भी आवश्यक है क्योंकि यदि स्थापित संगठन के द्वारा इच्छित ध्येय की प्राप्ति नहीं हो पा रही है तो प्रशासक को उसकी प्राप्ति के लिए पुनर्संगठन करना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त उत्तम संगठन अभीष्ट उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए सम्भावना ही उत्पन्न करता है। परन्तु प्रशासन द्वारा उनकी प्राप्ति के लिए वनिक रूप में प्रयत्न किया जाता है। जैसी आवश्यकता होती है उसी के अनुसार प्रशासन के संगठन में परिवर्तन करके उद्देश्य की प्राप्ति के लिए कार्य किया जाता है। इसी कारण यह कहा जाता है कि विद्यालय के अध्यक्ष को एक उत्तम संगठनकर्ता होने के साथ-साथ उत्तम प्रशासक भी होना चाहिए क्योंकि ही प्रशासन के परिणामस्वरूप उत्तम प्रकार का संगठन भी असफल हो जाता है।

परन्तु संगठन एवं प्रशासन एक दूसरे में घनिष्ठ रूप से सम्बन्धित हैं, इसी कारण सामान्य मनुष्य इन दोनों में अन्तर नहीं कर पाते हैं। इन दोनों के अन्तर को अनिवार्य रूप से समझना चाहिए। जब हम किसी व्यक्ति को विद्यालय-प्रशासक के नाम से पुकारते हैं, तब इसका अर्थ यह नहीं है कि वह उत्तम संगठन के लिए उत्तरदायी नहीं है। वस्तुतः वह दोनों—संगठनात्मक एवं प्रशासकीय पक्षों के लिए उत्तरदायी है। संगठन एक ढाँचा या योजना है जिसको निमित्त करना प्रशासन का महत्वपूर्ण कार्य है। इस प्रकार प्रशासक कार्य में दोनों पक्ष साथ-साथ चलते हैं। ग्यूलिक (Gulick) ने प्रशासकों के कार्य का अध्ययन करके यह निष्कर्ष निकाला कि उनके कार्यों में संगठन एवं प्रशासन सम्बन्धी सभी कार्य निहित हैं। उगने एक प्रशासक के  
या अन्य  
संसाधन  
करना  
न प्रकार  
हम कह सकते हैं कि संगठन एवं प्रशासन दोनों अभिव्यक्ति है।

### विद्यालय संगठन के उद्देश्य

रायबर्न का मत है कि विद्यालय संगठन का उद्देश्य, बालक को अपने स्वभाव के समस्त तत्वों एवं शक्तियों का सम्पूर्ण विकास करने में सहायता देना, उसको



है। उसका सर्वाङ्गीण विकास समाज के माध्यम से ही सम्भव है। इसलिये विद्यालय का संगठन इस प्रकार किया जाना चाहिये जिसमें विद्यालय सामुदायिक जीवन केन्द्र बन सके और विद्यालय अधिकाधिक रूप से समाज के निकट आ सके। के० जी० सईदेन के उन शब्दों का उल्लेख करना अनुपयुक्त न होगा जो कि उन बम्बई राज्य के प्रधानाध्यापकों के वार्षिक अधिवेशन में कहे थे, "आप लोगों को विद्यालयों को स्वतन्त्र तथा सहयोगी समुदायों का रूप देना चाहिये, जहाँ नवयुवकों के व्यक्तित्व का दमन नहीं किया जायगा वरन् उन्हें स्वतन्त्रता प्रदान जायगी और जहाँ पर वे मित्रता के अनुभव द्वारा इस बात को सीखेंगे कि व्यक्ति का विकास एकान्त में या दूसरों का शोषण करके नहीं होता है बल्कि उपयुक्त सामाजिक के लिये सेवा एवं सहयोग द्वारा होता है।"

उपरोक्त के अतिरिक्त कुछ ऐसे तथ्य भी हैं जिन पर ध्यान रखना आवश्यक है। उदाहरणार्थ-भारत ने लोकतन्त्रीय ढंग को अपनाया है। इसलिये यह आवश्यक हो गया है कि हमारे विद्यालयों का संगठन लोकतन्त्रीय आधार पर किया जाय। कारण भारत में विद्यालय संगठन का उद्देश्य यह भी होना चाहिए कि इसके द्वारा बालकों में कर्तव्य-प्राप्तन की भावना उत्पन्न की जा सके क्योंकि भारतीय लोकतन्त्र की सफलता उसके नागरिकों की कर्तव्य-परायणता पर ही निर्भर है।

भारतीय सबिधान के अनुसार प्रत्येक नागरिक को समानता, स्वतन्त्रता तथा अधिकार प्रदान किये गये हैं। विद्यालय ही वह साधन है जिसके द्वारा बालकों में अधिकारों का उचित उपभोग करने की दमता उत्पन्न की जा सकती है। इस क्षमता को उत्पन्न करने के लिये समानता एवं स्वतन्त्रता के आधार पर विद्यालय का संगठन करना होगा। इस प्रकार विद्यालय संगठन का यह भी उद्देश्य हो जाता है कि बालकों में समानता एवं स्वतन्त्रता की भावना विकसित करे जिससे वे ऊँच-नीच की भावनाओं तथा समाज में प्रचलित प्रान्तीयता, धर्माप्यता, जातीयता जैसे दोषों को दूर कर सकें।

अन्त में हम कह सकते हैं कि विद्यालय संगठन का उद्देश्य बालकों के व्यक्तित्व के विकास के साथ-साथ समाज को प्रतिष्ठित बनाने तथा राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय हित के लिये त्याग एवं बलिदान करने की भावना का विकास करना भी होना चाहिये।

1. "You may be able to transform your schools into free cooperative communities of youths where their individuality will not be repressed but released and where they will learn through experience of fellowship that individuality achieves its perfection not in isolation or exploitation of others but in service and cooperation for worthy ends."

—K. G. Saljidan.

# विद्यालय प्रशासन एवं संगठन

(School Administration & Organisation)

सरस्वती

[आगरा एवं अन्य विश्वविद्यालयों के नवोन पाठ्य-क्रमानुसार]

लेखिका

श्रीमती एस० पी० मुखिया

एम. ए., टी. डिप. (तदत)

प्रतिपत्त, वीमेन्स ट्रेनिंग कॉलेज

इपालवाग (आगरा)

विनोद पुस्तक मन्दिर

हॉस्पिटल रोड, आगरा



विद्यालय प्रशासन एवं संगठन  
(School Administration & Organisation)

[आगरा एवं अन्य विश्वविद्यालयों के नवोन पाठ्य-क्रमानुसार]

लेखिका

श्रीमती एस० पी० सुखिया

एम ए, टी. डिप. (लदन)

प्रिन्सिपल, वीमेन्स ट्रेनिंग कॉलेज

दयालबाग (आगरा)

विनोद पुस्तक मन्दिर  
हॉस्पिटल रोड, आगरा

प्रकाशक :

विनोद पुस्तक भण्डार

हस्तिपटन रोड आगरा

[ सर्वाधिकार सुरक्षित ]

प्रथम संस्करण १९६६

मूल्य : ६.००

मुद्रक :

कैलाश प्रिन्टिङ्ग प्रेस

हा० गणेश रायब मार्ग, आगरा







વિદ્યાલય : સંગઠન ઇવં સંચાલન



વિદ્યાલય : સંગઠન ઇવં સંચાલન













# विद्यालय : संगठन एवं संचालन

[ प्रशिक्षण विद्यालयों के नवीन पाठ्यक्रमानुसार ]

( द्वितीय संशोधित एवं परिवर्द्धित संस्करण )

लेखक

श्री बंशीधर सिंह, एम० ए० (हिन्दी तथा इतिहास), बी० टी०,

एकेडेमिक डिप्लोमा इन एड्युकेशन (सन्दर्भ)

अध्यक्ष—बलवंत राजपूत प्रशिक्षण-महाविद्यालय, आगरा

श्री भूदेव शास्त्री, सिद्धान्त-शिरोमणि

एम० ए० (हिन्दी तथा संस्कृत), एल० टी०

प्राध्यापक—केन्द्रीय हिन्दी-संस्थान, आगरा

विनोद पुस्तक मन्दिर

हॉस्पिटल रोड, आगरा



## दो शब्द

हम जानते हैं कि इस विषय पर अनेक पुस्तकें प्रकाशित हो चुकी हैं, तथापि हम यह पुस्तक पाठको की सेवा में अर्पित कर रहे हैं। यह कौसी बन पड़ी है, यह कहना हमारा काम नहीं है। इसका निर्णय तो पाठक स्वयं कर सकेंगे। हम इतना अवश्य कहना चाहते हैं कि हम इस पुस्तक में 'विद्यालय' को राष्ट्र-निर्माण का साधना-स्थल मानकर चले हैं और हमने कई समस्याओं पर शुद्ध भारतीय दृष्टि से विचार किया है। प्रत्येक बात में विदेशी की नकल को हम वाछनीय नहीं मानते। हमारा विश्वास है कि यह पुस्तक पाठको को स्नातक स्तर के प्रशिक्षण-महाविद्यालयों का पाठ्यक्रम पूरा करने में सहायता तो देगी ही, साथ में उन्हें कुछ विचार भी देगी। यदि हमारी यह आशा पूर्ण हुई, तो हम अपना प्रयत्न सफल समझेंगे।

२० सितम्बर, १९६०

बशीर सिंह  
भुवेंद्र शास्त्री



## दो शब्द

### ( द्वितीय संस्करण के विषय में )

इस पुस्तक का द्वितीय संस्करण अपने पाठकों के कर-कमलों में प्रस्तुत करते हुए हमें अत्यधिक प्रसन्नता हो रही है। इस संस्करण में पुस्तक को आगरा विश्वविद्यालय के संशोधित पाठ्यक्रम की दृष्टि में रखते हुए कुछ परिवर्धित कर दिया गया है। इस बीच में लेखकों से कुछ नए सुझाव भी प्राप्त हुए हैं, उन्हें भी हममें यथास्थान जोड़ दिया गया है। पहले की अपेक्षा विषय-वस्तु में कमी बिलकुल नहीं की गई है।

आशा है कि अब यह छात्रों के लिए पहले से अधिक उपयोगी सिद्ध होगी। अन्त में हम अपने पाठकों की पुस्तक का आदर करने तथा प्रकाशकों को इसे दीर्घ हो प्रकाशित कर देने के लिए धन्यवाद देते हैं।

बंशीधर सिंह  
भूदेव शास्त्री





## विषय-सूची

<b>प्रथम अध्याय</b>	<b>पृष्ठ</b>
इस ग्रन्थ का प्रयोजन	१—५
<b>द्वितीय अध्याय</b>	
विद्यालय का प्रयोजन एवं स्वरूप	६—१२
<b>तृतीय अध्याय</b>	
विद्यालय, समाज और परिवार	१३—२६
<b>चतुर्थ अध्याय</b>	
भारतीय विद्यालयों का साध्य तथा कार्य-पद्धति	३०—४३
<b>पञ्चम अध्याय</b>	
विद्यालय के अङ्ग-प्रत्यङ्ग	४४—४७
<b>षष्ठ अध्याय</b>	
विद्यालय के साधक (व्यवस्थापक, अध्यापक तथा प्रधानाध्यापक)	४८—६०
<b>सप्तम अध्याय</b>	
विद्यालय के अचेतन साधन (अध्यापकेतर कर्मचारी)	६१—६५
<b>अष्टम अध्याय</b>	
विद्यालय के अचेतन साधन—१ (पुस्तकालय, सत्रहालय, प्रयोगशाला आदि)	६६—११६
<b>नवम अध्याय</b>	
विद्यालय के अचेतन साधन—२ (छात्रावास)	१२०—१२६
<b>दशम अध्याय</b>	
विद्यालय के अचेतन साधन—३ (पाठ्यक्रम तथा पाठ्य क्रम-सहपाणिनी क्रियाएँ)	१३०—१४६
<b>एकादश अध्याय</b>	
विद्यालय के अचेतन साधन—४ (समय-विभाग)	१४७—१५४

**हास्य अध्याय**

हँसना के लिये कहिये १११

**अपौरुषेय अध्याय**

विद्यावत् के लिये कहिये ११२

**अपुत्र अध्याय**

अपुत्र के लिये कहिये ११३

**अपौरुषेय अध्याय**

अपौरुषेय के लिये कहिये ११४

**अपौरुषेय अध्याय**

अपौरुषेय के लिये कहिये ११५

**अपौरुषेय अध्याय**

अपौरुषेय के लिये कहिये ११६

**अपौरुषेय अध्याय**

अपौरुषेय के लिये कहिये ११७

**अपौरुषेय अध्याय**

अपौरुषेय के लिये कहिये ११८

**अपौरुषेय अध्याय**

अपौरुषेय के लिये कहिये ११९

**अपौरुषेय**

(१) अपौरुषेय के लिये कहिये

(२) अपौरुषेय के लिये कहिये

(३) अपौरुषेय के लिये कहिये

## इस ग्रन्थ का प्रयोजन

### अध्याय-संक्षेप

विद्यालय का अर्थ, अध्यापक-वर्ग के कार्य, मुख्यवस्था आवश्यक; सुव्यवस्था : अध्यापको का उत्तरदायित्व, सुव्यवस्था का प्रशिक्षण, प्रत्येक के लिए आवश्यक क्यों ? उपसंहार ।

### विद्यालय का अर्थ

समाज की उगती हुई पीढ़ी को सफल जीवन बिताने के लिए आवश्यक गुणों से भूषित करने की प्रक्रिया को शिक्षण कहा जाता है । यह प्रक्रिया अपने आप में एक सम्बन्धी प्रक्रिया है और विधि बद्ध रूप में विद्यालय में चला करती है । साधारणतया 'विद्यालय' शब्द का अर्थ "शिक्षा-मन्दा" समझा जाता है परन्तु प्रस्तुत प्रसंग में इस शब्द को पूर्वं-प्राथमिक, प्राथमिक, निम्न माध्यमिक, उच्च माध्यमिक, उच्चतर माध्यमिक, स्नातकीय तथा अधिस्नातकीय स्तरों और समस्त विज्ञानों एवं कलाओं को अपने भीतर समेट कर चन्ने वाली सम्पूर्ण शिक्षणालय-व्यवस्था के प्रतीक रूप में समझना चाहिए । इन व्यवस्था के अन्तर्गत उपयुक्त रूपों में से गुजर कर ही नई पीढ़ी आवश्यक गुणों से भूषित हो पाती है । सम्पूर्ण समाज की समस्त संश्लेषिक आवश्यकताओं की पूर्ति किसी एक अथवा एक प्रकार के विद्यालय में नहीं हो सकती ।

### अध्यापक-वर्ग के कार्य

व्यवहारतः विद्यालय का संगठन एवं संचालन अध्यापक वर्ग को करना पड़ता है । अपने उत्तरदायित्व को पूरा करने में अध्यापक-वर्ग को दो कार्य निरन्तर करते

रहते पड़ते हैं। प्रथम, ऐसे वातावरण का निर्माण, जिसमें छात्र अपने सम्मुख प्रस्तुत वस्तुओं की रुचिपूर्वक ग्रहण करके अपने व्यक्तित्व का अभिन्न अङ्ग बना सकें और द्वितीय, छात्रों के सम्मुख उनके उपयुक्त ज्ञानकारियों एवं क्रियाओं का रोचक रूप में उपस्थापन। यदि यह दोनों कार्य सुचारु रूप में सम्पन्न होते रहें मर्के, तो शिक्षण निश्चित रूप से छात्रों को अभीष्ट गुणों से भूषित करने में सफल होगा।

### सुव्यवस्था आवश्यक

अभीष्ट प्रकार के वातावरण का निर्माण उपयुक्त प्रकार की साधन-सम्पत्ति के संकलन तथा उसकी सुव्यवस्था से होता है। किसी संगठन में विद्यमान उस परिस्थिति को सुव्यवस्था कहा जाता है, जिसमें उसके सभी अंग एक-दूसरे के साथ सहयोगी और पूरक की वृत्ति रखकर काम करते हुए सुनिश्चित योजना के साथ अभीष्ट लक्ष्य की ओर बढ़ते चले जा रहे हों। इस परिस्थिति के निर्माण के लिए निम्नलिखित उपबन्धों की पूर्ति आवश्यक है—

१. संगठन के सभी अंग गुण, संख्या तथा परिमाण की दृष्टि से आवश्यकता के अनुरूप हों;
२. प्रत्येक अंग अपने कार्य की दृष्टि से योग्य तथा कर्तव्यपालन में सज्ज हो;
३. प्रत्येक अंग संगठन के लक्ष्य की जानकारी तथा हृदय से स्वीकार करता हो;
४. प्रत्येक अंग प्रत्येक अन्य अंग के अधिकारों, कर्तव्यों, तथा उनसे सम्बद्ध समस्याओं और उनके हलों से परिचित हो;
५. प्रत्येक में एक-दूसरे के प्रति एकात्मता की वृत्ति हो और फलतः वे एक-दूसरे के साथ सहयोग करने तथा आवश्यकता पड़ने पर एक-दूसरे का स्थानापन्न अथवा पूरक बन जाने में वृत्तकृत्यता अनुभव करते हों;
६. प्रत्येक अंग विद्यालयीय, सामाजिक तथा व्यक्तिगत व्यवहारों में एक-दूसरे के मुख-दुःख में सहर्ष हाथ घंटाने का अभ्यासी हो;
७. प्रत्येक ऐसे सभी व्यवहारों से प्रयत्नपूर्वक बचता रहता हो, जिनसे अन्य किसी अंग के लिए असुविधा-जनक परिस्थिति के उत्पन्न हो जाने की सम्भावना हो;
८. संगठन का संचालन कुशलता-पूर्वक किया जा रहा हो।

विद्यालय भी एक संगठन होता है अतः उसको सुव्यवस्था युक्त रखने के लिए भी इन उपबन्धों की पूर्ति आवश्यक होती है।

### सुव्यवस्था : अध्यापकों का उत्तरदायित्व

विद्यालय के अंगों का परिगणन तथा निरूपण हम अगल किसी अध्याय में करेंगे। परन्तु एक बात निश्चित स्पष्ट है कि विद्यालय के समस्त अङ्गों में अध्यापक-वर्ग सबसे अधिक महत्वपूर्ण होता है। वास्तविक अर्थों में अध्यापक-वर्ग की ही

विद्यालय कहा जाना चाहिए। विद्यालय के एकमात्र कार्य—शिक्षण के वे ही संवातक एवं व्यवस्थापक होते हैं। किसी विद्यालय में मुख्यवस्था की स्थापना तभी हो सकती है, जब उसके अध्यापक ऊपर लिखे हुए उपबन्धों को पूरा करें। यदि उसका एक भी अध्यापक उनके विषय में उदासीनता प्रदर्शित करता है, तो निश्चय ही उसकी मुख्यवस्था में छिद्र उत्पन्न हो जाता है और शिक्षण में बाधा उपस्थित होने लगती है।

## मुख्यवस्था का प्रशिक्षण

इन उपबन्धों की पूर्ति कोई अध्यापक तभी कर सकता है, जब उसे कुछ जानकारी प्राप्त हो जाएँ और उसे कुछ प्रकार के व्यवहारों का अभ्यास करा दिया जाए। प्रशिक्षण-महाविद्यालयों का यह कर्तव्य है कि राष्ट्र के भावी अध्यापकों को आवश्यक जानकारी दे दे ही दें, आवश्यक प्रकार के व्यवहारों का अभ्यास भी करा दें। जानकारी देने वाली समस्याओं की अपेक्षा इनमें दिखाई पड़ने वाली यह विशेषता ही इनके नाम के साथ जुड़े हुए 'प्रशिक्षण' इस विशेषण को साधक बनाती है। प्रशिक्षण-महाविद्यालयों के पाठ्यक्रम भी इसी बात को दृष्टि में रखते हुए बनाए जाते हैं। विद्यालयों में मुख्यवस्था की स्थिति बनाए रखने के लिए अध्यापक को जिन जानकारियों की प्राप्ति आवश्यक होती है, उन्हीं के प्रदान के लिए पाठ्यक्रम का "विद्यालय-व्यवस्था" शीर्षक अवश्य रखा जाता है।

## प्रत्येक के लिये आवश्यक क्यों ?

प्रशिक्षण-महाविद्यालयों में प्रशिक्षण के लिये आने वाले बहुत से छात्राध्यापकों के मन में यह प्रश्न उठा करता है कि विद्यालय में मुख्यवस्था-स्थापन का उत्तरदायित्व प्रधानाध्यापक का होता है, अतः सभी अध्यापकों को व्यवस्था-सम्बन्धी जानकारियाँ देने की क्या उपयोगिता है ? इसी प्रश्न का उत्तर देने के लिए हमने ऊपर की पंक्तियों में मुख्यवस्था के लिए आवश्यक परिस्थिति का विवरण किया है। कितना ही योग्य प्रधानाध्यापक क्यों न हो, यदि उसे उसके सहयोगियों का समुचित सहयोग न मिले, तो वह कभी मुख्यवस्था स्थापित करने में समर्थ नहीं हो सकता। और उसकी दृष्टि से वही सहयोग उचित कहा जाएगा, जो उसे उसकी समस्याओं को उसके दृष्टिकोण से समझकर सम्भालना तथा योग्यता के साथ दिया गया हो। कोई भी अध्यापक ऐसा सहयोग तभी प्रदान कर सकता है—जब उसे मुख्यवस्था-स्थापना-विषयक जानकारियाँ प्राप्त हो चुकी हों, अन्यथा उसका सहयोग अपर्याप्त सिद्ध हो सकता है।

इस प्रश्न पर एक और दृष्टि से भी विचार करना चाहिए। यदि प्रधानाध्यापक भी समस्याओं को दृष्टि से ओझल भी कर दिया जाय, तो भी अध्यापक के लिए इन जानकारियों की उपयोगिता कम नहीं हो जाती। किसी भी विद्यालय में अध्यापक केवल ज्ञान प्रदाता ही न होकर व्यवस्थापक भी होता है। अपनी कक्षा में ही उसे



## उपसंहार

प्रबन्ध करना कोई सरल काम नहीं है। जिन संगठन का प्रबन्ध करना अभीष्ट हो, वह जितना ही बढ़ता जाता है, उतने ही विभिन्नता पूर्ण और कभी-कभी परस्पर विरोधी हितों वाले तत्त्व उसमें उत्पन्न होते जाते हैं और परिणामतः उसका प्रबन्ध करना उतना ही कठिन हो जाता है। अध्यापक-वर्ग को छात्रों, उनके अभिभावकों, प्रबन्धकों, सहयोगियों, जनता तथा सरकारी अधिकारियों—इन सभी की इच्छाओं का आदर करते हुए प्रबन्ध-व्यवस्था चलानी पड़ती है। इस कारण उनका कार्य कुछ कठिन हो जाता है। इस कारण आवश्यक है कि वे विज्ञापन और कला—दोनों रूपों में विद्यालय-व्यवस्था का अध्ययन एवं कर्माभ्यास करें। प्रशिक्षण-महाविद्यालय उन्हें इन दोनों का अनुपम अवसर प्रदान करते हैं। यदि छात्राध्यापक चाहते हैं कि वे भावी जीवन में सफल अध्यापक तथा प्रधानाध्यापक बनें, तो उन्हें बड़ी लगन के साथ अपने प्रशिक्षण-काल का उपयोग अपने व्यक्तिगत तथा प्रबन्ध-क्षमता के विकास में करना चाहिए। उन्हें इस विषय में सहायता देने के लिए ही यह पुस्तक प्रस्तुत की जा रही है।

## विद्यालय का प्रयोजन एवं स्वरूप

अध्याप-संक्षेप .—

प्रस्तावना; समाज का स्वरूप, सामाजिक गुणधर्मों के आधार, समाज की प्रवाहमयता, समाज की आशावादी, समाज और शिक्षा, आत्म-संशोधन कैसे ? या प्रक्रियाएँ न चले तो; विद्यालय का स्वरूप, उद्देश्य।

### प्रस्तावना

अन्य के प्रयोजन के माध्यम-विद्यालय के स्वरूप और प्रयोजन की सक्षमता पर्याप्त प्रथम अध्याय में हो चुकी है। उसको पढ़ लेने पर भी कई बातें अस्पष्ट हो रहती हैं। समाज की उगती हुई पीढ़ी में सफल जीवन बिताने के लिए आवश्यक गुणों के आधार के लिए इतने बड़े पैमाने पर प्रयत्न क्यों किया जाता है ? इस प्रश्न का उत्तर विस्तृत स्पष्ट रूप में प्रत्येक अध्यापक की अनुभूति का विषय अवश्य बन जाना चाहिए। इस अनुभूति के बिना वह अपने कसंभ की गुह्यता को समझ ही नहीं सकता। इसी दृष्टि से यह अध्याय प्रस्तुत किया जा रहा है।

### समाज का स्वरूप

विद्यालय एक सामाजिक सत्ता है और समाज की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए ही उसको स्थापना तथा संचालन किया जाता है। इस बात को भगवन् के लिए हमें दो बातें समझनी पड़ेंगी। प्रथम यह कि समाज का स्वरूप क्या है ?



और द्वितीय यह कि उसकी किस-किस आवश्यकता को विद्यालय किस प्रकार पूरा करता है ?

साधारणतया यह समझा जाता है कि समाज व्यक्तियों का समूह होता है। यह कथन सत्य होते हुए भी पूर्ण सत्य नहीं है। किसी भेले या सिनेमाघर में एकत्रित भीड़ को कोई समाज नहीं कहता। यदि हम किसी प्रकार कुछ परस्पर असम्बद्ध व्यक्तियों को किसी स्थान पर एकत्रित कर दें, तो उनके समूह को भी समाज नहीं कहा जाएगा। इसमें सन्देह नहीं कि समाज व्यक्तियों का समूह होता है, परन्तु उसके घटक (व्यक्ति) परस्पर असम्बद्ध नहीं होते। उसके व्यक्ति न केवल परस्पर असम्बद्ध नहीं होते, अपितु वे स्थायी सम्बन्धों के माध्यम से परस्पर धनिष्ठ रूप में सम्बद्ध भी होते हैं। साथ ही उसकी परिधि इतनी विस्तृत होती है कि उसके अंगभूत व्यक्तियों की सभी आवश्यकताओं की पूति उसमें रहकर होती रहती है। संसार के किसी समाज को ध्यान-पूर्वक देखने से उसकी ये विशेषताएँ स्पष्टतया प्रकट हो जाती हैं।

### सामाजिक सम्बन्धों के आधार

किसी समाज में स्थित व्यक्तियों के पारस्परिक सम्बन्धों के आधार—समान भाषा, आदर्श, परम्पराएँ, सगठन, आचार्य, आकाशाएँ तथा मान्यताएँ आदि होते हैं। इनके आधार पर न केवल व्यक्ति परस्पर जुड़े रहते हैं, अन्तिम इन्हीं के आधार पर विशिष्ट समाज अपने पूर्ववर्ती तथा समकालीन समाजों से पृथक् रूप में पहचाना जाता है। इतना ही नहीं, व्यक्ति भी उस समाज का अङ्ग सभी तक रहता है, जब तक वह उस समाज को सत्ता एवं पृथक्ता प्रदान करने वाली विशेषताओं की अपने में धारण किये रहता है। उनका परित्याग करते ही वह उस समाज से पृथक् हो जाता है। यदि किसी प्रकार उन आदर्शों को उस-उस समाज में से निकाल दिया जाए, तो जिस प्रकार किसी विराये हुए भवन की उपादान वस्तुएँ भवन न रहकर मलबे के एक ढेर में बदल जाती हैं, उसी प्रकार वह समाज भी स्वतः ही एक समाज न रहकर एक समूह में बदल जायगा।

### समाज की प्रवाहमयता

समाज की सत्ता की एक एक महत्वपूर्ण विशेषता उसकी प्रवाहमयता भी है। हजारों व्यक्ति प्रतिदिन समाज से (भरकर) विदा लेते हैं और हजारों ही व्यक्ति (जन्म लेकर) प्रतिदिन उसमें सम्मिलित होते हैं। आदर्श आदि जो सर्व व्यक्ति-समूह को समाजता प्रदान करते हैं, वे उस समाज के सुदूर अतीत से लेकर वर्तमान तक किये हुए प्रयत्नों के पुँजीभूत रूप होते हैं, और वे भी समाज की धारा के साथ प्रवाहित होते चले आते हैं। नवजात व्यक्ति समाज में अर्द्ध शिशुओं के रूप में पदार्पण करते हैं और प्रकट-वे समाज के आदर्शों आदि में से कुछ भी साथ नहीं लाते। फलतः वे आने के साथ ही समाज के सश्रिय अंग नहीं बन पाते। समाज के आदर्शों

या परम्पराओं आदि की दीक्षा लेकर वे धीरे-धीरे उसमें चलने तथा विदा हुए व्यक्तियों के स्थान लेने लगते हैं।<sup>१</sup> इस प्रकार प्रतिसंक्रमण<sup>२</sup> द्वारा समाज अजर और अमर बना रहता है, जबकि उसके व्यक्ति अनवरत जोते और मरते रहते हैं। उसकी अमरता का रहस्य उसका निरन्तर चलने वाला प्रतिसंक्रमण है। प्रतिसंक्रमण की प्रवाहमयी क्रिया जीवमात्र के जीवन में चलती है। समाज का प्रसंग चल रहा है जब यहाँ उसके प्रसंग में उस प्रक्रिया का निरुद्धि कर दिया गया है।

यदि किसी प्रकार यह प्रवाह रोक दिया जाए या रुक जाए, तो निश्चित है कि सम्बद्ध समाज नष्ट हो जायगा। समाज की प्रवाहमयता दो प्रकार से अवरोध हो सकती है। प्रथम, उसमें सन्तानों का उत्पन्न होना बन्द हो जाए और द्वितीय, उसकी सन्तानों को आदर्श आदि समाजिक उत्तराधिकारों से वंचित रह जाना पड़े। प्रथम उसकी सत्ता का जीवशास्त्रीय तथा द्वितीय से सांस्कृतिक आधार नष्ट हो जाता है। कोई समाज जीवित रहे, इसके लिए आवश्यक है कि उसकी सत्ता के ये दोनों आधार अधुण्य बने रहे।

### समाज की आकांक्षा

ईश्वरीय सृष्टि की सभी चेतन सत्तायें अपनी सत्ता को अधुण्य एवं तेजस्वी बनाए रखना चाहती हैं। समाज भी, जो कि चेतन व्यक्तियों का प्रवाहमय स्वरूप अपने आप में चेतन है और इसीलिए वह अपनी सत्ता को अधुण्य एवं तेजस्वी बनाए रखना चाहता है। अपनी सत्ता के भौतिक आधार को दृढ़ रखने के लिए वह सन्तानोत्पादन को एक पवित्र कार्य के रूप में स्वीकार करता है। सभी समाजों में प्रवाह को एक पवित्र प्रथा मानने तथा बड़ी धूम-धाम से उसका सम्पादन क्रिये जाने में संभवतः यही कारण है। अपनी सत्ता के सांस्कृतिक आधार को दृढ़ करने के लिए वह कुछ ऐसी व्यवस्था करता है, जिसके अनुसार नई पीढ़ी सामाजिक उत्तराधिकार धिक्कर सभालती रहे और उसमें ऐसी योग्यता भी उत्पन्न होती रहे कि वह उसे बासा या अनुपयोगी न बनने दे। दोनों को पारिभाषिक शब्दावली में पुनर्नवीकरण<sup>३</sup> तथा अम-संशोधन<sup>४</sup> की क्रियाएँ कहते हैं। उनके द्वारा अपनी सत्ता के सांस्कृतिक आधार को दृढ़ करने का कार्य समाज अपनी विद्या-पद्धति द्वारा करता है।<sup>५</sup>

१. भ्रमिजन्तः प्रथमः स्वर्गवस्तपोहीलामुर्पानयेत्पुरषे ।

ततो रस्युर्बतमोज्ज्वल ज्ञात तदर्थं देवा उपसनमभुः ।—वेद ।

2. "Society exists through a process of transmission as much as biological life" —John Dewey : *Democracy & Education*.

3. Renewal. 4. Self purification. 5. "What nutrition & reproduction are to physiological life, education is to social life."  
—*Democracy & Education*, p. 11.

समाज चाहे कितना ही अविकसित क्यों न हो, उसमें किसी न किसी प्रकार की शिक्षा-पद्धति अवश्य मिलती है। चेतन चाहे विकसित हो या अविकसित, धनी हो या दरिद्र और प्राचीन हो या आधुनिक—जीवित अवश्य रहना चाहता है। चूँकि जीवन के लिए शिक्षा पद्धति आवश्यक है, अतः वह उसे रखता है। आरम्भ में समाज छोटे-छोटे थे। उनकी सामाजिक एवं आर्थिक रचना तथा व्यवस्था बिल्कुल सरल थी। जानकारी के क्षेत्र भी उन दिनों बहुत संकुचित थे। इस कारण पिता-माता अथवा भाई-बहन ही छोटे बच्चों को शिक्षा दे दिया करते थे। अब समाज के सभी पहलू अत्यधिक जटिल हो गये हैं अतः परिवार से बिल्कुल स्वतन्त्र राष्ट्रव्यापी शिक्षा व्यवस्था का निर्माण एवं संचालन किया जाता है। रूप तथा विस्तार कितने ही हों, परन्तु आधारभूत बान—‘किसी न किसी प्रकार की शिक्षा-पद्धति की विद्यमानता—प्रत्येक समाज में मिलती है।

सामाजिक जीवन के सातत्य के साथ शिक्षा पद्धति का इतना सम्बन्ध समझते हुए ही प्रत्येक विदेशी जाति जब किसी राष्ट्र को अपने अधीन करती है, तब सबसे पहला आक्रमण शिक्षा-पद्धति पर करती है। वह पहले वहाँ की शिक्षा-पद्धति को नष्ट करती है और उसके स्थान पर ऐसी पद्धति प्रचलित करती है, जिसमें से निकलकर युवक अपने परम्परागत समाज का जीवित अङ्ग न रहकर शासक-समाज का पुछलगा बन जाय। हम प्रकार जैसे-जैसे अधिकाधिक युवक उस शिक्षा-पद्धति में से निकलकर समाज में आते-जाते हैं, परम्परागत समाज नष्ट होता जाता है और एक नये मिश्रित समाज की सृष्टि और पुष्टि होती जाती है। भारत में मुसलमान-विदेशियों ने तथा बाद में अंग्रेजों ने यही किया। उनकी शिक्षाओं के जो परिणाम हुए, उन्हें इतिहास का प्रत्येक छात्र जानता है। अंग्रेजों के चले जाने के उपरान्त भी आज संस्कृति तथा भाषा के क्षेत्र में जो अंग्रेजियत छआई हुई है और अंग्रेजों पढ़े-लिखे व्यक्तियों के मन में अंग्रेजी ज्ञान-रहित सामान्य जनता के प्रति जो सुदृढ़ता तथा तिरस्कार का भाव है, इसका कारण अंग्रेजी शासन काल की शिक्षा-पद्धति का कुप्रभाव ही है। इस विषय में विशेष जानकारी के लिए हम लोगों द्वारा लिखित “भारतीय शिक्षा का संक्षिप्त इतिहास” तथा “स्वतन्त्र भारत में शिक्षा की प्रगति”—इन दो ग्रन्थों का अवलोकन उपयोगी होगा। अस्तु—

## आत्म-संशोधन कैसे ?

पुनर्नवीकरण की प्रक्रिया किस प्रकार चलती है, इसकी चर्चा ऊपर हो चुकी है। आत्म-संशोधन की प्रक्रिया समाज में किस प्रकार चलती है, इसे भी समझ लेना उचित होगा। जिन्हें हम समाज के आदर्श कहते हैं, वे वस्तुतः उसके चिन्तकों तथा दार्शनिकों द्वारा निर्धारित वे जीवन-सत्य होते हैं, जिनकी पालन करना उनकी दृष्टि में समाज के वास्तविक कल्याण के लिये अत्यन्त आवश्यक होता है। निर्धारण तो उनका दार्शनिक करते हैं परन्तु समाज भी बौद्धिक रूप में उन्हें स्वीकार कर चुका



: ३ :

## विद्यालय, समाज और परिवार

अध्याय-संक्षेप :—

प्रस्तावना; समाज . विद्यालय का निर्माता; समाज : विद्यालय का पोषक; समाज : विद्यालय का आदर्श, समाज : विद्यालय का पूरक; विद्यालय की भी यही स्थिति; दोनों परस्पर उपयोगी कैसे हों ? परिवार और विद्यालय—परिवार . विद्यालय के पोषक, परिवार : विद्यालय के पूरक, परिवार . विद्यालय के आदर्श; विद्यालय की स्थिति; उपसंहार ।

### प्रस्तावना

पिछले अध्याय में कहा जा चुका है कि विद्यालय की स्थापना और संचालन दोनों समाज को जीवित एवं तेजस्वी बनाए रखने के लिए किये जाते हैं । इस अध्याय में हम यह विचार करना चाहते हैं कि विद्यालय, समाज तथा परिवार—इन तीनों का पारस्परिक सम्बन्ध क्या है, और ये तीनों एक-दूसरे से किस प्रकार लाभान्वित होते रह सकते हैं ।

### समाज : विद्यालय का निर्माता

पिछले अध्याय में कहा जा चुका है कि समाज अपनी जीवन सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए ही विद्यालय की स्थापना और संचालन करता है । जब कोई महापुरुष सामाजिक जीवन में कतिपय गुणों का आधान करने के लिए

विद्यालय को स्थापना तथा उसका संचालन करते हैं, तब भी उनका उद्देश्य समाज ही होता है। एसी परिस्थिति में भी प्रशासनिक से हम समाज का ही विद्यालय का निर्माण कह सकते हैं। यदि समाज उस प्रकार के विद्यालयों को स्थापना का आश्वासन न माने, तो यह निश्चित है कि विद्यालय बन्द हो नगी।

### समाज : विद्यालय का पोषक

विद्यालय को तीन प्रकार के; अर्थात् जन जन तथा साम्यता—के पोषण की आवश्यकता होती है। समाज विद्यालय का अध्यापको, छात्रों तथा प्रबन्धकों के रूप में "जन" देकर उसका पोषण करता है। विद्यालय को समाज भौतिक अर्थात् छात्र-सामर्थ्य सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति करने यह उसका "जन" से पोषण करता है। "साम्यता" के रूप में यह छात्रों को वास्तविक प्रदान करता है। विद्यालय अपने जिस स्नातक को जिस योग्य धोषित कर देता है, समाज उसे उसी प्रकार का स्थान तथा आदर प्रदान करता है। जब समाज विद्यालय को इन तीनों प्रकारों का पोषण देना बन्द कर देता है, तब समाज ही जाते हैं।

### समाज : विद्यालय का आदर्श

प्रत्येक समाज जिस प्रकार के जीवन दर्शन में विश्वास करता है, और जिस प्रकार ही जीवन पद्धति को अपने व्यवहार का विषय बनाकर चलने का प्रयत्न करता है, विद्यालय को उसी जीवन दर्शन में विश्वास रखने वाले तथा उसी जीवन-पद्धति के अनुसार जीवन बिताने वाले व्यक्तियों का निर्माण करना होता है। जैसे-जैसे समाज की मान्यताओं तथा व्यवहारों में परिवर्तन होता जाता है, विद्यालय भी अपनी मान्यताओं और व्यवहारों में परिवर्तन करता जाता है। इस प्रकार समाज (अपने आदर्श रूप में, सकेनाले तथा आदर्श-भ्रष्ट रूप में नहीं) सदैव विद्यालय के सम्मुख आदर्श रूप में उपस्थित रहता है। जननशील तथा अधिनामकतन्त्रीय दलों के विद्यालयों की संचालन-पद्धति आदि में जो अन्तर होता है, उसका एकमात्र कारण यही होता है। जो विद्यालय समाज को आदर्श रूप में नहीं रखते, समाज उनका पोषण बन्द कर देता है और वे स्वयं अपनी मौत मर जाते हैं।

### समाज : विद्यालय का पूरक

विद्यालय दो प्रकार के होते हैं : (१) आवास सहित, और (२) आवास-रहित। आवास-सहित विद्यालय छात्रों के लिए सम्पूर्ण जीवन की समस्त आवश्यकताओं की पूर्ति की व्यवस्था करते हैं। इस प्रकार के विद्यालय अपने आप में स्वतन्त्र समाज होते हैं। आवास-रहित विद्यालय केवल अध्यापन की ही व्यवस्था करते हैं। छात्र इनमें सीमित समय तक रहकर समाज में वापस चले आते हैं। जब ऐसी स्थिति होती है, तब समाज को विद्यालय का पूरक बनकर चलना पड़ता है। यदि उसके आदर्श और व्यवहार बैसे ही होते हैं—जैसे कि विद्यालय के, तो यह विद्यालय में सीखी

हई तथा अन्तः परतुभी के पुनः पुनः अभ्यास का अवसर देकर विद्यालय के कार्य को पूरा करता है। विपरीत परिस्थिति होने पर वह विद्यालय के द्विरे घरे पर पानी भी फेर सकता है। दुर्भाग्यवश आज का समाज विद्यालय का पूरक बनकर नहीं चल पा रहा है, अनुशासन को बहुत सी समस्याएँ इसीलिए उठा करती हैं।

## विद्यालय की भी यही स्थिति

एक दूसरे दृष्टिकोण से विचार करने पर विद्यालयों का भी समाज से बड़ी सम्बन्ध प्रतीत होता है, जो समाज का विद्यालय से दियाया जा चुका है। हम विद्यालयों को समाज का निर्माता, पोषक, आदर्श, तथा पूरक भी कह सकते हैं। जो गुण किसी समाज को एक विशिष्ट समाज का रूप देते हैं; विद्यालय उनकी रक्षा करते हैं, नई पीढ़ियों में उनका संक्षमण करते हैं, और इस प्रकार सांस्कृतिक व्यक्तित्व लाभ, सुविधा तथा गुण की लिप्ता में पतन की ओर ढरकते हुए समाज को जैसा उसे होना चाहिए बंगा बनाते रहते हैं। आवश्यकता होने पर उसके सम्मुख नवीन आदर्शों को प्रस्तुत भी करते हैं और समाज को जिस प्रकार के व्यक्तियों की आवश्यकता होती है, उस प्रकार के व्यक्तियों का निर्माण करके उन्हें समाज की सेवा में प्रस्तुत कर देते हैं।

विद्या के इतिहास का प्रत्येक छात्र जानता है कि प्रत्येक समाज के जीवन में सान्ति उत्पन्न करने वाले दार्शनिक स्वयं अध्यापक भी थे। उनमें से अनेकों ने शिक्षा-पद्धति पर अपने विचार प्रकट किये और नवीन प्रकार के विद्यालयों की स्थापना भी की। प्राचीन भारत के गुरुकुलों और ऋषिकुलों तथा यूनानी दार्शनिकों की अकादमियों को इन कथन के उदाहरण रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है। जिन्होंने विविध विद्यालयों की स्थापना नहीं की, उन्होंने सम्प्रदायों अथवा दलों के रूप में विविध विद्यालय विद्यालय चलाए और उनमें दीक्षा दे-देकर अपने समाजों के जीवन में क्रान्तिकारी परिवर्तन कर डाले। मानव-जाति के इतिहास में इस तथ्य के समर्थक इसने उदाहरण हैं कि उनको लिखकर पुस्तक का कलेवर बढ़ाना अनुचित हो होगा।

इसी बात को श्री टी० पी० नून ने निम्नलिखित रूप में कहा है, "किसी राष्ट्र के विद्यालय उसके जीवन के ऐसे अङ्ग होते हैं, जिनका विशेष कार्य उसकी आध्यात्मिक शक्ति को संपटित करना, ऐतिहासिक सात्व्य को सुरक्षित रखना, उसकी अनीन सफलताओं की रक्षा करना और उसके भविष्य को आवश्यक रखना होता है। अपने विद्यालयों द्वारा प्रत्येक राष्ट्र को अपने उन स्थायी स्रोतों से परिचित रहना चाहिए, जिनसे उसके जीवन के सर्वोत्तम अन्दोलनों ने सर्वे प्रेरणा ग्रहण की है, अपने योग्यतर पुत्रों के स्वप्नों का साधोदार बनना चाहिए, स्वयं निरन्तर आत्मालोचन करते रहना चाहिए, अपने आदर्शों का संशोधन करते रहना चाहिए और अपनी प्रवृत्तियों का

पुनर्निर्देशन करते रहना चाहिए।" यह कथन ऊपर कहे हुए से इतना अधिक भिन्न है कि इसकी व्याख्या की आवश्यकता नहीं है।

## दोनों का परस्पर उपयोग कैसे हों ?

विद्यालय और समाज के बीच इस सम्बन्ध की विद्यमानता में अब यह सोचना चाहिए कि किस प्रकार के विद्यालय समाज के लिए उपयोगी होते हैं ? साथ में यह भी विचार किया जाना चाहिए कि क्या करते हुए समाज अपने विद्यालयों की अपेक्षा लिए अधिक से अधिक उपयोगी बना सकते हैं ? पहले इस प्रश्न पर विचार करेंगे।

ये ही विद्यालय समाज के लिए उपयोगी हो सकते हैं :—

१—जिनके संगठित सभी शिक्षक विद्वान्, सचचरित्र, समाज-हितवी तथा परस्पर सहयोग करने वाले होते हैं :—

विद्यालय एवं चरित्र-निर्माण—दोनों बातों के लिए यह अत्यन्त आवश्यक है कि विद्यालय के शिक्षकों तथा छात्रों के बीच के सम्बन्ध अत्यन्त मधुरतापूर्ण रहें। सम्बन्ध मधुरता-पूर्ण सभी रह सकते हैं, जबकि शिक्षक छात्रों की पुनर्बन्ध स्नेह तथा छात्र शिक्षकों की पितृव्य भ्रष्टा दे सकें। यदि शिक्षक दूर के हृदय में भ्रष्टा उत्पन्न करने वाले गुणों से युक्त हो और अपने छात्रों को सचमुच ही स्नेह देते हों, तो यह निश्चित है कि उन्हें छात्रों की भ्रष्टा प्रवृत्ति मिलेगी। भ्रष्टा बलपूर्वक माँगी नहीं जा सकती, इसके लिए तो उसका पात्र बनना आवश्यक होता है। यदि किसी विद्यालय के अध्यापक विद्वान् अर्थात्—अपने अपने विषय के विशेषज्ञ हों; यदि उनका चरित्र उन सब सद्गुणों से युक्त हो, जिन्हें वे छात्रों में उत्पन्न करना चाहते हों, यदि उनके हृदय में छात्रों के जीवन-निर्माण द्वारा समाज-सेवा की ज्वलन्त महत्वाकांक्षा हो; और जो परस्पर मित्र एवं सहयोगी बनकर विद्यालय में मधुर वातावरण की सृष्टि कर लेते हों, तो इसमें सन्देह करने का बिल्कुल अवकाश नहीं है कि उस विद्यालय तथा उसके

---

1. A nation's schools are an organ of its life, whose special function is to consolidate its spiritual strength, to maintain its historic continuity, to secure its past achievements, to guarantee its future. Through its schools nation should become conscious of the abiding sources, from which the best movement in its life have always drawn its inspiration, should come to share the dream of its nobbler sons, should constantly submit itself to self-criticism, should purge its ideals, should re-inform and redirect its impulses."

T. P. Nunn.—Education, its Data & First Principles p. 233.



प्रत्येक शिक्षक के प्रति धड़ा की वृत्ति छात्रों के हृदय से स्वतः प्रवाहित होने लगेगी । धड़ा उत्पन्न होते ही उनका जीवन स्वयमेव अभीष्ट रूप लेने लगेगा ।

प्रत्येक विद्यालय में एक-दो अध्यापक अवश्य ही धर्द्ध होते हैं । परन्तु इससे विद्यालय का उद्देश्य सिद्ध नहीं हो सकता । एक दो का धर्द्ध होना विद्यालय में ईर्ष्या-जनित समस्याएँ उत्पन्न कर देता है । आवश्यकता यह है कि सम्पूर्ण संस्थान धर्द्ध हो और वह एक सहकारी समिति की भाँति मुचारु रूप से चले । इसके लिए प्रत्येक अध्यापक का उपयुक्त गुणों से युक्त होना आवश्यक है । यदि पूरी संस्था में एक भी शिक्षक अवाछनीय प्रकार का हुआ, तो वह उसे उसी प्रकार निर्वल बना देगा, जिस प्रकार जंजीर की एक कमजोर कड़ी पूरी जंजीर को निर्वल कर देती है । छात्रों के मन में अधड़ा किसी एक अध्यापक के प्रति न होकर सम्पूर्ण शिक्षक-मंडल तथा संस्था के प्रति होनी और इस अधड़ा के कारण जो बुरा वातावरण बनेगा, उसकी हानि सभी को उठानी पड़ेगी ।

धड़ा की चिन्ता न भी की जाय, तो भी ये गुण अधिकतर आवश्यक हैं कि इनसे रहित अध्यापक छात्रों को विद्या और चरित्र का दान कैसे दे सकेंगे ? समाज-हितैषिता तथा पारस्परिक सहयोग के अभाव में वे अपने विद्यालय को ऐसे आदर्श जनतन्त्रीय समाज में कैसे बदल सकेंगे, जिसमें रहकर छात्रों में जनतन्त्रीय समाज के लिए आवश्यक परहित-चिन्ता तथा सहयोग आदि गुण उत्पन्न हो सकें ? उपयुक्त वातावरण के महत्त्व की चर्चा ऊपर की पक्तियों में की ही जा चुकी है, और प्रत्यक्ष आगे भी की जाएगी ।

इन गुणों को केवल केवल शिक्षकों के लिए ही नहीं, विद्यालय में काम करने वाले सभी कर्मचारियों के लिए आवश्यक समझना चाहिए । वातावरण-निर्माण में उनका भी भाग होता ही है । सच्चरित्रता के स्वरूप की विशेष चर्चा आचार-सहिता के प्रसंग में की जाएगी ।

२—जो अपना पाठ्यक्रम जीवन-केन्द्रित रखते हैं :—

विद्यालय-जीवन की समाप्ति के पश्चात् छात्र को जिस प्रकार के समाज का सदस्य बनकर जीवन बिताना है, विद्यालय उसका सही प्रतिनिधि होना चाहिए । वह अपने समाज का सही प्रतिनिधि सभी हो सकता है, जब उसका पाठ्यक्रम समाज-केन्द्रित हो । विज्ञान के प्रवेश के कारण आज के समाज में विविधता तथा गतिशीलता; ये दो विशेषताएँ अत्यधिक मात्रा में बढ़ गई हैं । फलतः विद्यालयों में सभी प्रकार के विज्ञानों तथा कलाओं का पुस्तकीय तथा क्रियात्मक—दोनों प्रकार का आधुनिकतम शिक्षण होना चाहिए और ऐसी व्यवस्था होनी चाहिए कि प्रत्येक छात्र अपनी रुचि एवं क्षमता के आधार पर अभीष्ट विज्ञान अथवा कला वा अध्ययन कर सके । पाठ्य-क्रम के निर्माण में ऐसी व्यवस्था भी रहनी चाहिए कि प्रत्येक छात्र एवं छात्रा को उसके सामाजिक एवं भौतिक वातावरण के सदुपयोग करने की योग्यता उत्पन्न करने

वासी आधारभूत सामान्य जानकारी अवश्य मिल जाए और उनके बाद उन्हें अधिक विविधताओं में सामाजिक होने का अवसर भी मिले। साथ में पाठ्यक्रम इतना लचीला भी होना चाहिए कि परिस्थितियों के अनुसार आवश्यक होने पर उस सरलता से परिवर्तन किया जा सके। मानव समाज सर्ववर्गतावादी रहा है। उसकी गतिशीलता की माया बहनाती है। हमें बहुत खुशी है। ऐसे समय में पाठ्यक्रम का समीक्षात्मक और अधिक आवश्यक हो गया है।

३—जिनमें प्रयुक्त होने वाली अध्यापन-विधियाँ भी मनोविज्ञान के माध्यम से समाज द्वारा स्वीकृत जीवन-पद्धति के अनुरूप तथा गतिशील होनी हैं—

(अ) ऊपर की बातों में कहा गया है कि आज के समाज में विज्ञान प्रवेश के कारण विद्यालय में भी विज्ञान का प्रवेश अनिवार्य हो गया है। मनोविज्ञान भी एक विज्ञान है। उसने प्रवेश ने विद्यालय-जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में क्रांति कर दी है। यहाँ में अध्यापक की छात्रों के सम्मुख ज्ञानात्मक एवं श्रियात्मक—दोनों प्रकार के विषयों की इस प्रकार प्रस्तुत करना होता है कि छात्र स्वयं से उनकी ओर ध्यान के प्रदान पूर्वक उन्हें ग्रहण कर लें, और जीवन की नाना-विधि परिस्थितियों में अपने ज्ञान तथा श्रिया-शक्ति का संचालित रूप में प्रयोग कर सकें। मनोविज्ञान ने इस कार्य के लिये अध्यापक के हाथ में ऐसी अध्यापन-प्रविधियाँ तथा गुर लाकर रख दिये हैं कि वह अब बहुत कम समय से ही अपने अभीष्ट को प्राप्त कर सकता है। विद्यालयों में उन अध्यापन-विधियों का प्रयोग होना चाहिए।

(आ) समाज की जीवन-पद्धति का विद्यालय-जीवन के अन्य अङ्गों की भाँति अध्यापन-विधियों पर भी प्रभाव पड़ता है। यदि समाज की जीवन-पद्धति एकतन्त्रीय होती है तो उसके विद्यालयों की अध्यापन-विधियाँ भी अधिकाराधीन हो जाती हैं। इसके विपरीत, जनतन्त्रीय समाज के विद्यालयों में जनतन्त्रीय पद्धतियों का प्रचलन होता है और अध्यापन प्रक्रिया में अध्यापक और छात्र—दोनों सत्य के अन्वेषक के रूप में भाग लेते हैं। प्राचीन यूनान के एथेनी तथा स्पार्टी विद्यालयों तथा भारतीय इतिहास के वैदिक एवं बौद्ध तथा मुगल कालों के विद्यालयों में प्रचलित अध्यापन-पद्धतियों के तुलनात्मक अध्ययन से यह बतन पूर्णतया प्रमाणित हो जाता है। यदि अध्यापन-विधियाँ समाज द्वारा स्वीकृत जीवन-पद्धति के अनुरूप न रखी जाएँ, तो विद्यालय के स्नातक जिन वृत्तियों को लेकर समाज में जाएँगे, वे उन्हें अपने सामाजिक उत्तरदायित्वों को स्वस्थ ढंग से पूरा नहीं करने देंगे।

(इ) विद्यालयों में चलने वाली अध्यापन विधियों में तीसरी विशेषता यह होनी चाहिए कि वे गतिशील हों। पाठ्यक्रम के प्रसंग में गतिशीलता की बात कही जा चुकी है। अध्यापन-विधि का निर्धारण छात्र, पाठ्यपस्त, जीवन-दर्शन तथा वातावरण—इन चारों दृष्टि में रखकर किया जाता है, अतः स्पष्ट है कि पाठ्यक्रम भी

गतिशीलता तथा लचकीलेपन के साथ-साथ अध्यापन-विधिमाँ भी गतिशील तथा लचकीली होनी चाहिये, जिससे कि वे अवसर की माँग को पूरा कर सकें ।

४—जिनकी सम्पूर्ण जीवन-चर्या लक्ष्योन्मुख समाज के जीवन-दर्शन से अनुप्राणित होती है :—

अध्यापक तथा छात्र जिस समय विद्यालय में प्रवेश करते हैं, उस समय से और जिस समय तक वे वहाँ रहते हैं, उस समय तक वे जो कुछ भी क्रिया-कलाप करते हैं, वह सब जीवन-चर्या का जग होता है । उसमें सब प्रकार की पाठ्यक्रमीय तथा पाठ्यक्रम-सहगामिनी क्रियाएँ परिपूरीत हो जाती हैं । विधिमुक्त रूप में भी जो व्यवहार वे परस्पर करते हैं, वे सब उसकी परिधि में आ जाते हैं । यह सम्पूर्ण जीवन-चर्या लक्ष्योन्मुख समाज के जीवन-दर्शन से अनुप्राणित होनी चाहिए । इससे विद्यालय में जो परम्पराएँ बनेंगी और जो वातावरण उत्पन्न होगा—उससे छात्रों की जो जीवन-पद्धति बनेगी, वह उनके व्यक्तित्व को अभीष्ट समाज के लिये उपयुक्त गुणों से सज्जित करेगी ।

मनोवैज्ञानिकों ने “वातावरणीय प्रभाव के आत्मशान्-करण द्वारा व्यक्तिगत व्यवहार के परिवर्तित होने” को ‘सीखना’ माना है । वातावरणीय प्रभावों में से जो विधि-बद्ध रूप से झाले जाते हैं, उनकी अपेक्षा वे प्रभाव अधिक प्रभावकारी सिद्ध होते हैं, जो विधि-मुक्त रूप में मन पर पड़ा करते हैं । उदाहरणार्थ—सत्य बोलने की शिक्षा की अपेक्षा ऐसी व्यवस्था और परम्परा का निर्माण, जिसमें कोई व्यक्ति असत्य बोलता ही न हो, किसी व्यक्ति को सत्यवादी बनाने के लिए अधिक उपयोगी होगा है । यह भी एक मनोविज्ञान सम्मन तथ्य है और व्यक्तिगत जीवन में हम बड़ी सरलता से इसकी परीक्षा कर सकते हैं । बहुतों को माली देने की आदत पड़ जाती है । क्या उन्होंने वह आदत अपने माता-पिता, गुरु तथा मित्र आदि के उपदेशों से सीखी हुई होती है ? स्पष्ट है कि इस प्रश्न का उत्तर ‘नकार’ में मिलेगा । यदि सौजन्य की जाए तो ज्ञात हो जाएगा कि यह आदत वातावरण के विधिपुक्त प्रभाव के माध्यम से आई है । यही बात अन्य अच्छे प्रभावों के विषय में भी कही जा सकती है । इसी दृष्टि से वातावरण के जीवन-दर्शन से अनुप्राणित होने को बात कहो गई है ।

५—जो छात्रों की जीवन-सम्बन्धी सभी उचित आवश्यकताओं को स्वतन्त्रता-पूर्वक पूरा कर सकते हैं :—

छात्रों को अभीष्ट गुणों से युक्त करने के लिए यह आवश्यक है कि उन्हें दुर्गुणों के दुष्प्रभावों से बचाते हुए सद्गुणों से भूषित करने की प्रक्रिया बताई जाय । यह सभी हो सकता है कि जब तक उनके व्यक्तित्व में अभीष्ट गुण परिपक्व न हो जाएँ, तब तक उन्हें पूर्णतया नियन्त्रित वातावरण में रखा जाय और विधि बद्ध तथा विधि मुक्त—दोनों रूपों में उन पर अभीष्ट संस्कार डाले जाएँ । विद्यालय यह कार्य सभी कर सकता है, जबकि वह समय समाज का सक्षिप्त रूप बन जाए और छात्रों को भोजन, वस्त्र, खेल कूद, निवास, मनोरंजन तथा विज्ञान आदि की सभी आवश्यकताएँ

उसी के भीतर पूरी होती रहे। यदि छात्र कुछ घण्टे विद्यालय में रहें और आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए दोप समय समाज के दूषित वातावरण में बिता तो न जाने कितने बुरे संस्कार वे बाहर के ले आएंगे और विद्यालय के पवित्र वातावरण में खुल-आम या प्रच्छन्न रूप में बिप धोलते रहेंगे। इसीलिए छात्रों की निम्न आदि की सभी आवश्यकताएँ विद्यालय में ही पूरी होनी चाहिए।

ऐसा करने से अन्य अनेक लाभ होंगे। बहुत से छात्र इतने निर्धन होते हैं कि उन्हें घर पर स्वास्थ्यप्रद भोजन नहीं मिल सकता। बहुतों के घर ऐसे होते हैं, जिनकी स्वतन्त्रता-पूर्वक एकान्त में पढ़ने का स्थान मिलना कठिन होता है। बहुतों के माता-पिताओं के अपने आचार-विचार इतने भ्रष्ट होते हैं कि उनका सम्पर्क विद्यालय में समस्त सुसंस्कारों को प्रभावहीन बना देता है। बहुत से छात्र कुसंग में पड़कर अपने अमूल्य समय बरबाद करने लगते हैं। बहुत से छात्र माता-पिता की गरीबी तथा जमीरी के कारण नाना-प्रकार की कुभावनाओं तथा कुवृत्तियों के शिकार हो जाते हैं। यदि छात्रों की सभी आवश्यकताएँ विद्यालय में ही पूरी हो सकें, तो वे अपने गुरुत्व की देख-रेख में सन्तुलित जीवन बिताने और अपने समय का अधिक से अधिक सदुपयोग करते हुए कम से कम व्यय में अधिक से अधिक विद्या प्राप्त करके समाज में सुयोग्य पुत्र सिद्ध हो सकते हैं।

ऐसी स्थिति बननी चाहिए कि विद्यालय स्वतन्त्रता-पूर्वक छात्रों की उचित आवश्यकताओं को पूरा कर सकें। स्वतन्त्रता के लिए आर्थिक पर्याप्तता तथा बाह्य हस्तक्षेप का अभाव—ये दो आवश्यक बातें हैं। आदर्श स्थिति तो यह होगी कि विद्यालयों का सम्पूर्ण भार समाज अथवा राज्य वहन करे और छात्रों के अभिभावकों को सीधे-सीधे विद्यालयों को कुछ न देना पड़े। ऐसा न होने पर बहुत से अभिभावक अध्यापकों को समाज के पूज्य सेवा-कर्त्ताओं के स्थान पर अपने नौकरों के समान मानकर ऐसी अवाछनीय परिस्थिति उत्पन्न कर सकते हैं, जिसमें अध्यापक-वर्ग आत्म-सम्मान तथा स्वतन्त्रता के साथ अपना उत्तरदायित्व न निभा सके। यदि ऐसा होना असम्भव हो, तो समूह अभिभावकों से कुछ आदि लिए जाएँ और निर्धनों का सम्पूर्ण भार उदारतापूर्वक समाज उठाए। बाह्य हस्तक्षेप कभी अभिभावकों की ओर से, कभी समाज के प्रभावशाली व्यक्तियों की ओर से, और कभी प्रबन्धकों की ओर से होता है। उस पर भी कठोर प्रतिबन्ध एक निकटतम रहना चाहिए।

६—जिन्हें छात्रों के अभिभावकों का पूर्ण सहयोग मिलता रहना है :—

छात्रों में आधान करने के योग्य जिन गुणों की चर्चा ऊपर की पक्तियों में की जा चुकी है, उनका अच्छे प्रकार आधान हो जाए, इसके लिए निम्नलिखित पाँच बातें आवश्यक हैं :—

(अ) छात्रों को उनसे सम्बन्धित जानकारी मिल जाए,

(आ) छात्रों के मन में उन गुणों को आने भरित्व का अर्थ बना देने की महत्वाकांक्षा बस जाए;

(६) छात्रों को उनका विधिवत् अभ्यास करा दिया जाए;

(६) विद्या-प्राप्ति एवं अभ्यास के मार्ग में बाधा उत्पन्न करने वाले कारणों को निदान-पूर्वक चिकित्सा होती रहे;

(उ) छात्रों के मन पर विरोधी संस्कार न पड़ने पाएँ ।

छात्र विद्यालयों को देख-रेल में अधिक से अधिक लगभग ८ घण्टे रहते हैं । इस बीच में उपरिलिखित पाँचों बातों में से प्रथम, द्वितीय, तृतीय तथा चतुर्थ के अनु-कूल परिस्थितियाँ बनाए रखना विद्यालय का उत्तरदायित्व है । इस समय के उपरान्त उन पर अभ्यासों का कोई नियन्त्रण नहीं रहता । इसके पश्चात् वे अपने अभि-भावकों अथवा समाज के प्रभाव में रहते हैं । उक्त काल में विद्यालय अपने छात्रों से जिस प्रकार का व्यवहार चाहता है, उस प्रकार के व्यवहार को उनसे कराने तथा विद्यालय की शक्ति के बाहर की विकिसात्मक व्यवस्था करने का उत्तरदायित्व अभि-भावकों अथवा समाज को स्वीकार करना चाहिए । अभिभावकों को एक बात सदैव याद रखनी चाहिए कि यदि वे चाहते हैं कि उनके बालक-बालिकाएँ उनके तथा राष्ट्र के सम्मान के रक्षक बनें, तो उन्हें सावधानी के साथ विद्यालय का पूरक बनकर चलना चाहिए । यदि विद्यालय को उनका सहयोग न मिला, तो यह बिल्कुल निश्चित है कि राष्ट्र निर्माण के कार्य में विद्यालय सफल नहीं हो सकेंगे । आज छात्रों को अनुशासन-हीनता की जो शिकायतें सुनने को मिलती हैं, उनका बहुत अंश में कारण अपने बच्चों के व्यवहार के प्रति अभिभावकों की उदासीनता है । अभ्यासक वर्ग भी उसमें दोषी है परन्तु उतना नहीं जितना कि उसे कहा या समझा जाता है ।

७—जो प्रौढ़ और बयस्क लोगों के लिए भी शिक्षण की व्यवस्था करते रहते हैं :—

शिक्षा सम्पूर्ण जीवन-व्यापिनी प्रक्रिया है । मनुष्य जीवन-भर—मृत्यु-पर्यन्त सीखता रहता है । विद्यालय छोड़ने के बाद भी प्रत्येक व्यक्ति को शिक्षा की आवश्यकता रहती है । उनको शिक्षित करते रहने का उत्तरदायित्व भी विद्यालय को संभालना चाहिए । यदि विद्यालय सबकुछ करने चारों ओर विद्यमान सामाजिक जीवन का सक्रिय रूप है, तो वह सदैव इस स्थिति में रहेगा कि समाज के लोग उसके सम्पर्क में आकर अपने-अपने विशिष्ट कार्य तथा सामान्य सामाजिक जीवन के विषय में उससे सीखते रहें ।

विद्यालयों द्वारा यह उत्तरदायित्व संभाल लिए जाने पर समाज और विद्यालय—दोनों को अनेक लाभ होंगे । उनमें से कुछ निम्नलिखित हैं —

(अ) समाज के लोगों को विद्यालय-जीवन में आचरण के विषय बने हुए आदर्शों से नवीन प्रेरणाएँ प्राप्त होंगी ।

(आ) विद्यालय में कार्य करने वाले विभिन्न विषयों तथा कलाओं के विशेषज्ञों को समाज के नवीनतम आदर्शों तथा व्यवहारों की दृष्टि में रखकर अपने आदर्शों तथा

उसी के भीतर पूरी होती रहें। यदि छात्र कुछ अच्छे विद्यालय में रहें और अन्य आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए वेन समय समाज के बुद्धिमान नागरिकों में बिगड़ें, तो वे जाने कितने बुरे संस्कारों के बाहर के हो जाएंगे और विद्यालय के पवित्र वातावरण में गुणवत्ता का प्रत्यक्ष रूप में बिगड़ने लगेंगे। इसीलिए छात्रों की विद्यालयी आदि की सभी आवश्यकताएँ विद्यालय में ही पूरी होनी चाहिए।

ऐसा करने से अन्य अनेक लाभ होंगे। बहुत से छात्र इतने निर्धन होते हैं कि उन्हें घर पर स्वास्थ्यप्रद भोजन नहीं मिल सकता। बच्चों के घर ऐसे होते हैं, जिनमें स्वतन्त्रता-पूर्वक स्वागत में पढ़ने का स्थान मिलना कठिन होता है। बच्चों के माता-पिताओं के अनेक आचार-विचार इतने भ्रष्ट होते हैं कि उनका सम्पर्क विद्यालय के समस्त सुसंस्कारों को प्रभावहीन बना देता है। बहुत से छात्र भुगतन में पड़कर अपना अमूल्य समय बर्बाद करने लगते हैं। बहुत से छात्र माता-पिता की गरीबी अथवा अमीरी के कारण नाना-प्रकार की कुभावनाओं तथा कुवृत्तियों के शिकार हो जाते हैं। यदि छात्रों की सभी आवश्यकताएँ विद्यालय में ही पूरी हो सकें, तो वे अपने गुस्सों की देख-रेख में अनुचित जीवन बिताने और अपने समय का अधिक से अधिक सदुपयोग करते हुए कम से कम समय में अधिक से अधिक विद्यालय प्राप्त करके समाज के सुयोग्य पुत्र सिद्ध हो सकते हैं।

ऐसी स्थिति बननी चाहिए कि विद्यालय स्वतन्त्रता-पूर्वक छात्रों की उचित आवश्यकताओं को पूरा कर सकें। स्वतन्त्रता के लिए आर्थिक पर्याप्तता तथा बाह्य हस्तक्षेप का अभाव—ये दो आवश्यक शर्तें हैं। आदर्श स्थिति तो यह होगी कि विद्यालयों का सम्पूर्ण भार समाज अथवा राज्य बहन करे और छात्रों के अभिभावकों को सीधे सीधे विद्यालयों को कुछ न देना पड़े। ऐसा न होने पर बहुत से अभिभावक व्यापारियों को समाज के पूज्य सेवा-कर्त्ताओं के स्थान पर अपने नौकरों के समान मानकर ऐसी अवांछनीय परिस्थिति उत्पन्न कर सकते हैं, जिसमें व्यापक-वर्ग आत्म-सम्मान तथा स्वतन्त्रता के साथ अपना उत्तरदायित्व न निभा सके। यदि ऐसा होना सम्भव हो, तो समुद्र अभिभावकों से शुल्क आदि लिए जाएँ और निर्धनों का सम्पूर्ण भार उदारतापूर्वक समाज उठाए। बाह्य हस्तक्षेप कभी अभिभावकों की ओर से, कभी समाज के प्रभावशाली व्यक्तियों की ओर से, और कभी प्रबन्धकों की ओर से होता है। उस पर भी कठोर प्रतिबन्ध एवं नियन्त्रण रहना चाहिए।

६—जिन्हें छात्रों के अभिभावकों का पूर्ण सहयोग मिलता रहता है :—

छात्रों से आधान करने के योग्य जिन गुणों की चर्चा ऊपर की पंक्तियों में की जा चुकी है, उनका अच्छे प्रकार आधान हो जाए, इसके लिए निम्नलिखित पाँच बातें अत्यन्त आवश्यक हैं :—

(अ) छात्रों को उनसे सम्बन्धित जानकारी मिल जाए,

(आ) छात्रों के मन में उन गुणों को अपने चरित्र का अंग बना लेने की महत्वाकांक्षा जग जाए;

ऐसे आयोजनों में सामाजिक जीवन में महत्व मिलेगा, और समाज सेवी व्यक्ति स्वतः उनकी ओर सेवा और सहायता प्राप्त करने के लिए आकृष्ट होंगे।

६—जो समाज के अन्य अभिकरणों द्वारा आयोजित सांस्कृतिक गतिविधियों में भी अपना उचित योगदान करते रहते हैं -

समाज में कुछ ऐसी भी गति विधियाँ चलती रह सकती हैं, जिनका आयोजन समाज के स्वतन्त्र अभिकरणों द्वारा किया जाता है। ऐसे आयोजनों में विद्यालय को, जो भी सहायता और सेवा संभव हो, करनी चाहिए। शिक्षकों के नेतृत्व में छात्रों के दल जाकर प्रबन्ध-व्यवस्था में व्यवस्थापकों की सहायता कर सकते हैं। सजावट में सहायता करना, विज्ञापन करना, जल पिमाना, भूले भटको को यथास्थान पहुँचाना, रोगियों के लिए चिकित्सा की व्यवस्था करना, आगन्तुकों को यथास्थान बैठाना तथा आवश्यकता पड़ने पर शान्ति स्थापित करना आदि—ऐसे अनेक कार्य हैं, जिनमें विद्यालय के छात्र उपयोगी कार्य कर सकते हैं। इससे विद्यालय को यश तथा जनता की श्रद्धा मिलेगी और छात्रों को सामाजिक अनुभव।

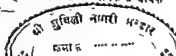
१०—जो प्रत्येक स्तर पर छात्रों की अध्येय वस्तु चुनने तथा शिक्षण-काल को समाप्ति के उपरान्त उपयुक्त कार्य प्राप्त करने में यथोचित सहायता करते हैं :—

विद्यालय-जीवन में छात्रों के सम्मुख अध्येय विषय चुनने की बड़ी समस्या रहती है। कोई अभिभावक चाहते हैं कि उनका पुत्र या पुत्री डाक्टर बने, कोई चाहते हैं कि इन्जीनियर बने। छात्र की अपनी रचि किसी ओर ओर होती है। कभी विभिन्न अभ्यास उसको विभिन्न क्षेत्रों में भेजना चाहते हैं। यह परिस्थिति छात्र के लिए बहुत द्विविधा-जनक हो जाती है। इस परिस्थिति में उद्धार भी विद्यालय ही कर सकता है। उसे चाहिए कि वह अपने संगठन में ऐसे विशेषज्ञ रखे जो वैज्ञानिक दृष्टि से जाँच-पड़ताल करके छात्रों तथा उनके अभिभावकों का पथ-प्रदर्शन कर सकें।

जब छात्र विद्यालय का स्नातक हो जाता है, तब उसके सामने जीविका की समस्या आती है। अपने छात्र को समाज के आर्थिक जीवन में उचित स्थान मिल सके, इसके लिए विद्यालय को भी प्रयत्न करना चाहिए। विद्यालय व्यवसायनियों, सेवा-योजन कार्यालयों तथा औद्योगिक संगठनों से सम्पर्क रखकर अपने छात्रों को काम दिला सकते हैं और यदि कभी उनके तथा उनके वृत्ति-दाताओं के बीच में कोई मतभेद या मततफहमी उत्पन्न हो जाए, तो उसे दूर करने में भी सहायता कर सकते हैं।

अध्ययन समाप्ति से पश्चात् भी विद्यालय की सहायता मिलते रहने से युवक गुरुजनों के प्रति श्रद्धावान् और विद्यालयों की आवश्यकताओं की पूर्ति में संवेष्ट रहेंगे। इस सम्बन्ध से समाज तथा विद्यालय—दोनों ही लाभान्वित होंगे। अमेरिका आदि देशों में ऐसी परम्परा है। उसकी समृद्धि के अनेक कारणों में से एक यह भी है।

इस प्रसंग में दूसरा प्रश्न यह है कि—'क्या करते हुए समाज अपने विद्यालयों से अधिक से अधिक लाभान्वित हो सकता है?' हमारी सम्मति में अधिक से अधिक लाभान्वित होने के लिए समाज को चाहिए कि—



अवधारणों में संशोधन करने, और आन्तरिक व्यवस्थाओं के विकास में जो आवश्यकताएँ तथा कठिनाईएँ आती हैं, उनसे निपटाने का अवसर मिलता है।

(४) समाज के मानों की दृष्टि से विद्यालय की उपवासिता तथा उन अवधारणों की साम्यता में ध्यान रखनी, जहाँ उपवासिता के अन्तर्गत वे मान्यताएँ आती हैं जो कि नए अधिक धर्मों से बन आई हैं।

(५) विद्यालय का समाज के नियंत्रण में अभिभावकों तथा समाज के मानों के अधिक से अधिक सहयोग प्राप्त करने। अध्यापक अभिभावकों का तथा अभिभावकों का दृष्टिकोण समझ कर कार्य को सफल करने में सक्षम रहने और छात्रों के हितों के प्रति ध्यान देना तथा अनुचित व्यवहार करने का अवसर नहीं देना। अध्यापकों को यह भी अवसर देना कि वे अभिभावकों तथा समाज के लोगों को उनका शिक्षा विषयक उत्तरदायित्व का अनुभव करा सकें।

यह बातें तो समाज के उन श्रेष्ठ व्यक्तियों के विषय में हैं, जिन्होंने हमारे विद्यालय में शिक्षा प्रदान की है। अतः हम में सुधारों से ऐसे लोग भी हैं, जिन्होंने किसी विद्यालय में कभी शिक्षा नहीं पाई। उनसे बहुत से तात्परे हैं, जो शिक्षा-निरास हैं। ऐसे लोगों के लिए शिक्षा की व्यवस्था करने का उत्तरदायित्व हमारे विद्यालय को विशेष दक्षिण के साथ स्वीकार करना चाहिए।

अभिभावकों की ओर से सहयोग की जो आवश्यकताएँ हैं, वह अधिकतर ऐसे ही अभिभावकों की ओर से रहती है। यदि किसी प्रकार हमारे विद्यालय का सम्पर्क स्थापित हो जाए, तो सम्पूर्ण समस्या का परिणाम स्वयं ही हो जाए। इस प्रकार शिक्षा के स्वयंसेवक एवं सहयोग से परिचित होकर अभिभावक स्वयं अपने बच्चों की शिक्षा में उचित दक्षिण देने लगेंगे।

८— जो अपने आपको समाज की सांस्कृतिक गति-विधियों का रक्षण करने वाले हैं—

प्रत्येक समाज में पुरतत्त्वों तथा वाचनान्तों के संचालन, विभिन्न उद्योगों, विषयों पर अधिकारी विद्वानों के प्रवचन, राष्ट्रीय पर्वों के आयोजन तथा शिक्षा प्रदान करने वाले व्यक्तियों के संगठन आदि के रूप में नानाविध सांस्कृतिक गति-विधियाँ चलती रहती हैं। इनके माध्यम से समाज के शिक्षित एवं अशिक्षित—सभी वर्गों के शिक्षण एवं मनोरंजन—दोनों होते रहते हैं। इन सबको जितने मुख्यस्थित एवं सुसंस्कृत रूप में विद्यालय चला सकता है, उतना कोई अन्य संगठन नहीं चला सकता। उसके पास अध्यापकों के रूप में विद्वान् एवं सुसंस्कृत बालकें, छात्रों के रूप में उसी स्तर के, प्रशिक्षण-प्राप्तों के रूप में बड़े-बड़े मंदिर तथा बौद्धों के लिए आवश्यक साधन-सम्पत्तियाँ—सब कुछ होता है। अन्य के नेतृत्व में चलाए जाने पर इन व्यक्तियों में जो गतिशीलता आती है, विद्यालयों के नेतृत्व में वे भी नहीं हो पाएँगी और सांस्कृतिक जीवन का प्रवाह शुद्ध रूप में बहता रहेगा। विद्यालय की भी



ऐसे आयोजनों में सामाजिक जीवन में महत्व मिलेगा, और समाज-सेवी व्यक्ति स्वतः उनकी ओर मेवा और सहायता प्राप्त करने के लिए आकृष्ट होंगे ।

६—जो समाज के अन्य अभिकरणों द्वारा आयोजित सांस्कृतिक गतिविधियों में भी अपना उचित योगदान करते रहते हैं . --

समाज में कुछ ऐसी भी गति विधियाँ चलती रह सकती हैं, जिनका आयोजन समाज के स्वतन्त्र अभिकरणों द्वारा किया जाता है । ऐसे आयोजनों में विद्यालय को, जो भी सहायता और मेवा संभव हो, करनी चाहिए । शिक्षकों के नेतृत्व में छात्रों के दल जाकर प्रबन्ध-व्यवस्था में व्यवस्थापकों को सहायता कर सकते हैं । सजावट में सहायता करना, विज्ञापन करना, जल निलाना, मूत्रे भटकों को यथास्थान पहुँचाना, रोपियों के लिए चिकित्सा की व्यवस्था करना, आगस्तुको को यथास्थान बैठाना तथा आवश्यकता पड़ने पर सान्ति स्थापित करना आदि—ऐसे अनेक कार्य हैं, जिनमें विद्यालय के छात्र उपयोगी कार्य कर सकते हैं । इससे विद्यालय को यश तथा जनता की श्रद्धा मिलेगी और छात्रों को सामाजिक अनुभव ।

१०—जो प्रत्येक स्तर पर छात्रों की मध्येय वस्तु चुनने तथा शिक्षण-काल की समाप्ति के उपरान्त उपयुक्त कार्य प्राप्त करने में यथोचित सहायता करते हैं :—

विद्यालय जीवन में छात्रों के सम्मुख मध्येय विषय चुनने की बड़ी समस्या रहती है । कोई अभिभावक चाहते हैं कि उनका पुत्र या पुत्री डाक्टर बने, कोई चाहते हैं कि इन्जीनियर बने । छात्र की अपनी रचि किसी ओर ओर होती है । कभी विभिन्न अध्यापक उसकी विभिन्न क्षेत्रों में मेजना चाहते हैं । यह परिस्थिति छात्र के लिए बहुत द्विविधा-जनक हो जाती है । इस परिस्थिति में उद्धार भी विद्यालय ही कर सकता है । उसे चाहिए कि वह अपने सगठन में ऐसे विशेषज्ञ रखे जो वैज्ञानिक दृष्टि से जीव-पड़ताल करके छात्रों तथा उनके अभिभावकों का पथ-प्रदर्शन कर सकें ।

जब छात्र विद्यालय का स्नातक हो जाता है, तब उसके सामने जीविका की समस्या आती है । अपने छात्र को समाज के आर्थिक जीवन में उचित स्थान मिल सके, इसके लिए विद्यालय को भी प्रयत्न करना चाहिए । विद्यालय व्यवसायपनियों, सेवा-योजन-कार्यालयों तथा औद्योगिक सगठनों से सम्पर्क रखकर अपने छात्रों को काम दिला सकते हैं और यदि कभी उनके तथा उनके वृत्ति-दाताओं के बीच में कोई मतभेद या मतभेदकहमी उत्पन्न हो जाए, तो उसे दूर करने में भी सहायता कर सकते हैं ।

अध्ययन समाप्ति से पश्चात् भी विद्यालय की सहायता मिलते रहने से युवक गुरुजनों के प्रति श्रद्धावान् और विद्यालयों की आवश्यकताओं की पूर्ति में सचेष्ट रहेगा । इस सम्बन्ध से समाज तथा विद्यालय—दोनों ही लाभान्वित होंगे । अमेरिका आदि देशों में ऐसी परम्परा है । उसकी समृद्धि के अनेक कारणों में से एक यह भी है ।

इस प्रसंग में दूसरा प्रश्न यह है कि—'क्या करते हुए समाज अपने विद्यालयों से अधिक से अधिक लाभान्वित हो सकता है ।' हमारी सम्मति में अधिक से अधिक लाभान्वित होने के लिए समाज को चाहिए कि—

१—वह आर्थिक दृष्टि से असम्पन्न अध्यापक का भी सम्मान करे :—

विद्या और जल सदैव नीचे की ओर प्रवाहित होते हैं, इसीलिए सभी विद्वानों ने कहा है कि छात्र को गुरु के प्रति श्रद्धावान् होना चाहिए। हम एक कदम आगे बढ़कर यह कहना चाहते हैं कि केवल छात्र को ही नहीं, सम्पूर्ण समाज को अध्यापक के सम्मुख श्रद्धावान् होना चाहिए। यदि समाज की ऐसी वृत्ति रहेगी तो छात्र स्वयमेव श्रद्धालु होगा। इसका परिणाम यह होगा कि अध्यापक स्नेह से विद्यादान करेगा और छात्र तथा समाज—दोनों उससे लाभान्वित होंगे।

समाज द्वारा अध्यापक के प्रति सम्मान प्रकट करने का एक लाभ यह भी होगा कि समाज में युवकों द्वारा बड़ों का सम्मान करने की परम्परा बनेगी और सभी को सम्मान मिलेगा। जो व्यक्ति अपने विद्या-गुरुओं का आदर नहीं करेगा, वह अपने अनाक्त एवं वृद्ध माता-पिता का आदर कर सकेगा, इसकी सम्भावना बहुत कम है।

२—वह ऐसी परिस्थिति उत्पन्न करे कि अध्यापन के कार्य की ओर योग्य, प्रतिभा-सम्पन्न, सन्धर्षित एवं समाज-सेवी व्यक्ति आकृष्ट हों :—

किसी कार्य की ओर कोई व्यक्ति निम्नलिखित पाँच ही कारणों से आकृष्ट होकर जाता है—

- (अ) व्यक्ति समझता हो कि उस कार्य की स्वीकार करके ही वह अपने आदर्शों के प्रति सच्चा रहते हुए समाज की सेवा कर सकता है,
- (आ) उस कार्य के माध्यम से ही वह जीवन में अभीष्ट सफलता प्राप्त कर सकता है,
- (इ) वह कार्य उसे समाज में समुचित सम्मान दिला सकेगा;
- (ई) उस कार्य से उसे समाज में गुल और सम्मान के साथ रहने योग्य बन मिल सकेगा;
- (उ) उसके लिए उस कार्य की स्वीकार करने के अनिवार्य अन्य कोई भार हो नहीं है।

इन कारणों में से प्रथम, द्वितीय तथा तृतीय कारणों ने जो अध्यापन-कार्य स्वीकार करना चाहते हैं, वे तीनों प्रत्येक परिस्थिति में इस ओर आर्षित हो। यदि सम्मान एवं अर्थ की दृष्टि से समुचित परिस्थितियाँ उत्पन्न कर दी जाएँ तो वे व्यक्ति विविध-वृत्ता और प्रसङ्गों के साथ व्यक्ति से अधिक अथवा कम कर सकने और समाज करने वाले व्यक्ति लाभान्वित हो सकता है। तृतीय और चतुर्थ कारणों से अध्यापक करने की इच्छा पूर्णतया समाज के समाज में की नहीं करता। और जो समाज में जो अध्यापक का सम्मान करता है, और जो उसे उचित भुक्तान देता है। और जो शिक्षा-वृत्त में उसे सम्मान दित्व अधिक प्रयत्न या इस ओर आकर्षित हो नहीं है और जो गणितिक और शैक्षणिक-कार्यकारियों ने जीवन उत्कृष्ट रूप में जीया है, वे अध्यापक विरही हो अन्य व्यवसायों में चले जाते हैं। एक यह होता है कि जो यह करता है, उनसे बहुत कम लाभ उत्पन्न और अधिक कर देना पड़ता है, जो प्रत्यक्ष में शिक्षा के विरुद्ध

चाहिए। यह स्थिति समाप्त होनी चाहिए। राष्ट्र के नेताओं को चाहिए कि वे अध्यापकों की अधिक दशा में ऐसा सुधार कर दें कि अच्छे व्यक्ति इस ओर आएँ और उनसे भी उपयुक्त व्यक्ति चुनकर लिए जा सकें।

राज्य-सरकारें तथा केन्द्रीय सरकार अब इस विषय में सावधान और सचेष्ट हो रही हैं। दुर्भाग्यवश मनुष्य निर्माण करने वाले सामाजिक अभिकरणों को उनकी ओर से प्राथमिकता नहीं मिल रही है। फलतः एक तरफ समृद्धि बढ़ रही है परन्तु दूसरी ओर चरित्र गिर रहा है। एक दुर्भाग्यपूर्ण बात यह भी है कि जनता में अपने-अपने बच्चों की शिक्षित करने की चेतना तो बढ़ रही है परन्तु अध्यापकों की स्थिति सुधारने के विषय में वह लगभग उदासीन है। एक बात सभी सम्बद्ध व्यक्तियों को समझ लेनी चाहिए कि अध्यापकों की स्थिति में सुधार किये बिना वर्कशोपों, सेमिनारों, आश्वासनों तथा उपदेशों से कोई लाभ होने वाला नहीं है।

३—वह विद्यालय के लिए बित्त तथा अन्य प्रावश्यक उपकरण उदारता के साथ जुटाएँ :—

विद्यालय के संगठन और संचालन के लिए किस प्रकार की साधन-सम्पत्ति अपेक्षित होती है, इसकी चर्चा अगले किसी अध्याय में ही जाएगी। मही इतना ही कहना पर्याप्त है कि उसके जुटाने में समाज को उदार वृत्ति रखनी चाहिए। बिना साधन-सम्पत्ति के अध्यापकों का बहुत सा समय तथा श्रम व्यर्थ चला जाएगा।

४—वह विद्यालय द्वारा चाहे हुए सहयोग को प्रस्तुत करना अपना प्रथम कर्त्तव्य मानें :—

नई पीढ़ी के शिक्षण के विषय में अभिभावकों तथा समाज के कर्त्तव्य की चर्चा ऊपर की जा चुकी है। इस विषय में समाज में कर्त्तव्य-चेतना उत्पन्न होनी चाहिये। बहुत से अभिभावक तथा समाज के व्यक्ति विद्यालय के सहयोगी न बनकर आलोचक की भूमिका में काम करते हैं। उचित यह है कि वे पहले सहयोग दें और यदि उसका उचित उपयोग न किया जाय, तब आलोचक बनें। कोरी आलोचना से विद्यालय के हाथ कमजोर होते हैं और राष्ट्र-निर्माण के कार्य में बाधा पड़ती है। आलोचना करते समय यह बात तो सर्व्व ध्यान रखनी चाहिये कि वह छात्रों के सम्मुख कभी न की जाए।

५—वह विद्यालय द्वारा आयोजित गति-विधियों में उत्साह से भाग ले :—

निश्चित-युन. शिक्षण, अनिश्चित-शिक्षण, तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमों में यदि समाज के लोग उत्साह से भाग नहीं लेंगे, तो वे गतिविधियाँ उत्साह-हीनता के वातावरण में कुछ दिन चलकर बन्द हो जाएँगी। इसमें विद्यालय तो धाटे में रहेगा ही, समाज भी भी उसकी विद्विष्ट योग्यताओं से सामान्वित होने का अवसर नहीं मिलेगा। साथ ही असहयोग या एक ऐसा वातावरण समाज में बन जायगा कि समाज के छात्रों के समुचित विकास में एक बड़ी बाधा उत्पन्न हो जायगी। इसके साथ समाज की एक हानि यह भी होगी कि वह प्रसार एक जायगा और नैतिक



अध्यापक बन्धुओं से हमारा नम्र निवेदन है कि इस कुचक्र को तोड़ने में वे पहल करें। अपने वर्गीय सङ्गठन तथा सुशिक्षण से वे वर्तमान समाज तथा भावी समाज (अपने छात्रों) दोनों को शिक्षक के महत्व और महत्ता का अनुभव कराने का प्रयत्न करें, जिससे आज का समाज जो कुछ कर सके—वह तो करे ही, अगली पीढ़ी का समाज अध्यापकों को समाज में उचित परिमार्पण स्थान दे सके। समाज का प्रतिनिधि राज्य अपनी ओर से कुछ पहल कर रहा है परन्तु मनचाही स्थिति बन जाने तक प्रतीक्षा करना हमारे बग के सम्मान के अनुकूल नहीं होगा।

## परिवार और विद्यालय

समाज और विद्यालय के सम्बन्धों के विषय में बहुत कुछ कहा जा चुका है। अब थोड़ा सा विचार विद्यालय और परिवार के सम्बन्धों पर भी कर लेना चाहिए। परिवार समाज की सबसे छोटी सामाजिक इकाई होते हैं। समाज और विद्यालय के बीच सम्बन्धों की चर्चा की जा चुकी है, उनमें बहुत से परिवार के माध्यम से हो चलते हैं। उदाहरणार्थ—समाज के जो बच्चे विद्यालय में शिक्षा ग्रहण करते हैं, वे परिवारों में ही निकल कर वहीं पहुँचते हैं। इसी प्रकार जो स्नातक विद्यालय से निकल कर समाज में आते हैं, वे पहले परिवार का भग बनकर ही समाज के अंग बनते हैं। इसलिये विद्यालय और परिवार के सम्बन्ध पर विचार करना उचित ही है।

## परिवार : विद्यालय के पोषक

परिवार 'घन' और 'जन' द्वारा विद्यालयों के पोषक होते हैं। परिवारों से निकल कर ही बच्चे विद्यालय में आते हैं अतः इस रूप में वे भी विद्यालयों के पोषक होते हैं। साधारणतया गुणों के तथा कभी कभी दान के रूप में धन देकर वे विद्यालयों का आर्थिक पोषण भी करने ही हैं। अपनी सन्तानों को विद्यालयों में भेजे बिना परिवार अपने को कर्णभ्य मुक्त नहीं समझते। इस प्रकार वे उन्हें मान्यता का पोषण भी प्रदान करते हैं।

## परिवार : विद्यालय से पूरक

विद्यालय की सीमाओं से बाहर बाहर टांग अपना अधिकतर समय परिवार में तथा कुछ समय परिवार के बाहर गुने समाज में बिताते हैं। फलतः परिवार उन्हें विद्यालय में सीखे हुए विचारों के आचरण का अवसर प्रदान करते हैं। सामाजिक गुणों के अध्यास के लिए आवश्यक आश्रयस्थान की जो कमी विद्यालय में रह जाती है, परिवार उसकी कमी को पूर्ति भी करते हैं। अध्यापन की दृष्टि से गुरुकार्य यदि जो कुछ विद्यालय में नहीं किया जा पाया, परिवार उसका लिए उचित स्थान बन जाते हैं। व्यक्तित्व निर्माण के लिए आवश्यक भोजन दान आदि की व्यवस्था करना भी परिवार विद्यालय के पूरक का ही कर्णभ्य पूरा करती है। अन्तिम शिक्षण एवं सुसंस्कृत परिवार अच्छा वातावरण बनाकर शिक्षा व विद्यालयीय धर्म के भी करना पोषण

करते रहते हैं। उनसे विद्यालयों को मुमस्कृत बच्चे मिलते हैं, जिन पर विद्यालयों को अपेक्षाकृत कम श्रम व्यय करना पड़ता है।

### परिवार : विद्यालय के आदर्श

परिवार विद्यालय के आदर्श भी होते हैं। छात्र स्नातक बनकर पहले परिवारों में ही जाते हैं और वहाँ आदर्श पुत्र, पति, पिता, पुत्री, पत्नी, माता, भाई तथा बहन आदि के रूप में उत्तरदायित्व वहन करते हैं। विद्यालय को सदैव यह ज्ञान रखना पड़ता है कि जहाँ उसके स्नातक सार्वजनिक जीवन के विभिन्न पदों पर योग्यता पूर्वक काम कर सकें, वहाँ वे पारिवारिक उत्तरदायित्वों के निर्वाह में भी व्योम न मिद्ध हों। उसे अपने पाठ्यक्रम आदि का निर्धारण इस बात को भी दृष्टि में रखकर करना पड़ता है। इस प्रकार परिवार विद्यालय के लिए आदर्श रहते हैं।

परिवार विद्यालय के लिए एक अन्य प्रकार से भी आदर्श होता है। किसी भी स्वस्थ और सुव्यवस्थित परिवार का संचालन जिन सिद्धान्तों के आधार पर होता है और उसके सदस्य जिस प्रकार परस्पर अधिकारों और कर्तव्यों की मर्यादाओं से बँधे रहते हैं, सम्पूर्ण समाज तथा विद्यालय में भी उन्हीं को मान्यता मिलनी चाहिए। जो विद्यालय इस प्रकार परिवार को आदर्श समझते हैं, उनमें अनुशासन और व्यवस्था की समस्याएँ कभी उत्पन्न नहीं होती। इसी बात को दृष्टि में रखकर एक विद्वान् ने कहा है—“परिवार सामाजिक व्यवहार की प्रथम पाठशाला होते हैं।”

### विद्यालय की स्थिति

समाज और विद्यालय के सम्बन्ध का स्पष्टीकरण करते हुए यह दिखाया जा चुका है कि वे परस्पर पोषक, पूरक तथा आदर्श होते हैं। यही बात परिवार तथा विद्यालय के सम्बन्धों के विषय में समझनी चाहिए। विद्यालय परिवारों से अशिक्षित बच्चों को लेते हैं और उन्हें पूरी तरह शिक्षित एवं योग्य बनाकर परिवारों को वापस कर देते हैं। इस प्रकार वे परिवारों के पोषक होते हैं। बच्चे परिवारों में उत्पन्न होते हैं। उन्हें शिक्षित करना प्रथमतः परिवारों का ही उत्तरदायित्व है। इस उत्तरदायित्व को विद्यालय उठा लेते हैं, इस प्रकार वे परिवारों के पूरक होते हैं। ऊपर की पंक्तियों में कहा जा चुका है कि विद्यालय समाज के शिक्षित, सरलभूत एवं परिष्कृत रूप होते हैं। इस कारण उनमें सभी परिस्थितियाँ आदर्श रूप में रखी जाती हैं। अपनी आदर्श परिस्थितियाँ कारण वे परिवार के लिये आदर्श होते हैं। जो व्यवहार विद्यालय में चलते हैं, यदि उन्हें परिवार अपनाएँ रहे, तो वे मुमस्कृत सम्पन्न तथा स्वस्थ बने रह सकते हैं।

### परस्पर उपयोगी कैसे हों ?

विद्यालय तथा समाज के विषय में इस प्रश्न का उत्तर विद्यालय के द्वारा दिया जा चुका है। उसे पढ़कर बाँके व परिवर्तन के साथ इस प्रश्न का उत्तर

आता है। इसलिए इस विषय में अधिक लिखकर पुस्तक का कलेवर नहीं बढ़ाया जा रहा है। पाठक वही देखने की कृपा करें।

### उपसंहार

इस प्रकार विद्यालय, समाज तथा परिवार से सम्बन्धित प्रश्नों पर संक्षेप से विचार हो चुका है। इसमें जितनी बातें विद्यालय के संगठन और संचालन के लिए उपयोगी हैं, उनका ध्यान रखते हुए किस प्रकार अध्यापक, प्रधानाध्यापक तथा कर्मचारी काम करें—इसकी चर्चा अगले अध्यायो में की जायगी।

## भारतीय विद्यालयों का साध्य तथा कार्य-पद्धति

### अध्याय-संक्षेप—

प्रस्तावना, "सफल जीवन" पहले निर्णय, सफल जीवन का स्वरूप परस्पर-विरोधी, प्रतीक्षा नहीं की जा सकती, केवल एक मार्ग, सुविधान-परि निर्णय, राष्ट्रीय पुनर्निर्माण में लगा हुआ जीवन सफल; विशिष्ट समाज उपयुक्त व्यक्ति आवश्यक, जनतन्त्र का स्वरूप एव विशेषताएँ, जनतन्त्र आवश्यक गुण, कर्तव्य सामान्य गुण; विद्यालय का साध्य गुणाधान; विद्या सामान्य कार्य-पद्धति ।

### प्रस्तावना

प्रथम अध्याय में कहा जा चुका है कि समाज की उगती हुई पीढ़ी को जीवन बिताने के लिए आवश्यक गुणों में भूषित करने की प्रक्रिया को 'शिक्षण' जाता है । यह भी वहीं कहा जा चुका है यह प्रक्रिया विधि-बद्ध रूप से विद्या चला करती है । इसने कथन से यह बिस्कुल स्पष्ट है कि अपने देश के विद्यालय एक मात्र साध्य नई पीढ़ी में आवश्यक गुणों का आधान है । परन्तु इससे यह स्पष्ट नहीं होती कि वे आवश्यक गुण कौन-से हैं, और जतना आधान किस । किया जायगा ? प्रातुन अध्याय में हम इसी दा - देने का क

### "सफल जीवन"

जिन गुणों की वचा हम इस -  
आवश्यक मानते हैं क्योंकि वे न



आवश्यक होंगे। फलतः जब तक यह निर्णय न कर लिया जाये कि किस प्रकार के जीवन को सफल समझना उचित होगा, उसके लिये आवश्यक गुणों की चर्चा सम्भव ही है। आइये, पहले सफल जीवन के स्वरूप पर ही विचार कर लिया जाए।

## सफल जीवन का स्वरूप

दर्शन परस्पर विरोधी—भारतवर्ष चिरकाल से विचार-स्वतन्त्रता-वादी देश रहा है। परिणामस्वरूप जितने दार्शनिक सम्प्रदाय यहाँ उत्पन्न हुए, उतने समार के सभी देशों में मिलाकर भी नहीं हुए। उनके अतिरिक्त विदेशी आक्रमणों के साथ आकर अनेक विदेशी विचार-धाराएँ भी यहाँ आकर जम गईं। इस देश में प्रचलित दार्शनिक विचार-धाराओं की गणना की जाये, तो निश्चय ही उनकी संख्या कोटियों में निकलेगी। मानव-जीवन के उद्देश्य का चिन्तन प्रत्येक दर्शन का प्रिय विषय होता है। प्रत्येक दर्शन मानव-जीवन के उद्देश्य के विषय में कोई न कोई धारणा रखता है और साथ में यह भी घोषणा करता है कि जो व्यक्ति अपने जीवन को उसके द्वारा निर्धारित उद्देश्य की प्राप्ति में खपा देता है, उसे ही अपने जीवन को सफल समझना चाहिए। इतना ही नहीं, वह यह भी कहता है कि जिस व्यक्ति ने अपने जीवन को उसके द्वारा निर्धारित उद्देश्य की प्राप्ति में नहीं लगाया, उसे समझना चाहिए कि उसका जीवन विष्कूल नष्ट हो गया।

प्रतीक्षा नहीं की जा सकती—दार्शनिकों में यह भगडा सृष्टि के आरम्भ से चल रहा है और कोई नहीं कह सकता कि जब समाप्त होगा। यदि किसी व्यक्ति को अपने लिए सफल जीवन का स्वरूप निर्दिष्ट करना हो, तो वह उनमें से जिसको बात उसकी समझ में आजाए, उसके पीछे चल सकता है। परन्तु हमें तो सम्पूर्ण समाज के लिए सफल जीवन का स्वरूप निर्धारित करना है, अतः हम किसी एक को अपना पथ-प्रदर्शक बनाकर नहीं चल सकते। और यदि प्रत्येक दार्शनिक से पूछ-पूछ कर प्रत्येक की पूर्ण सत्मावि से सफल जीवन के स्वरूप को निर्धारित करने का प्रयत्न किया जाए, तो हम उठनी ही सफलता मिलने की आशा है, जितनी मेड़क तोलने के प्रयत्न में मिल सकती है। यह भी उचित एवं सम्भव नहीं है कि जब तक वे आपस में पूरी तरह सहमत न हों सँ, तब तक हम प्रतीक्षा करते रहें।

केवल एक मार्ग—ऐसी परिस्थिति में हमारे सामने एक यही मार्ग रह जाता है कि हम उन सब विचारधाराओं में से सामान्य तत्वों को ग्रहण करके उनके आधार पर “सफल जीवन का स्वरूप” बना लें और उसी को अपना राष्ट्रीय साध्य मानकर चल दें। इस प्रकार स्वरूप-निर्णय की बाधा को पार करने के पश्चात् उसके लिये आवश्यक गुणों के चिन्तन एवं निर्धारण—दोनों सरल हो जाएँगे।

संविधान परिषद् का निर्णय—सत्ताभिदयो की पराधीनता के पश्चात् ११ अगस्त, १९४७ को भारत स्वाधीन हुआ। स्वाधीनता के साथ उसे स्वतन्त्र वायु-मंडल में साँस लेते हुए चलने लिए संविधान बनाने का अधिकार प्राप्त हुआ। इस

अधिकार का प्रयोग करने के लिए सम्पूर्ण देश के प्रतिनिधि संविधान परिषद् के रूप में एकत्रित हुए। इस संविधान-परिषद् में देश के सभी दार्शनिक, धार्मिक, सामाजिक, राजनीतिक, आर्थिक, सांस्कृतिक तथा वर्गीय हितों के प्रतिनिधि विद्यमान थे। सबने गम्भीर विचार विनिमय के पश्चात् एक विशेष प्रकार के राष्ट्रीय समाज तथा राज्य की स्थापना की जाने वाली प्रणाली का उद्देश्य निश्चित किया। अपने प्रयोजन की दृष्टि से हमने संविधान परिषद् के निर्णय को इस देश में विद्यमान समस्त विचार-धाराओं का सामान्योद्भूत रूप मान लेना उचित प्रतीत होता है। कुछ दार्शनिक चिन्तन के आधार पर भी हम उस परिणाम पर पहुँच सकते हैं परन्तु अनावश्यक विस्तार के भय से हम उससे बचकर आगे बढ़ना उचित समझते हैं।

राज्य और राष्ट्र के मायो स्वल्प के विषय में भारतीय संविधान की प्राथमिक पंक्तियाँ निम्नलिखित हैं :—

“हम भारत के लोग भारत को एक सर्व-प्रभुत्व सम्पन्न जन-तन्त्रीय गणराज्य में परिणत करने तथा इसके समस्त नागरिकों के लिए सामाजिक, आर्थिक एवं राजनीतिक न्याय, विचार, अभिव्यक्ति, विश्वास, धर्म तथा पूजा की स्वाधीनता और स्थिति तथा श्रवण की समानता देने एवं व्यक्ति के गौरव तथा राष्ट्रीय एकात्मता का आश्वासन देने वाली भावना को विकसित करने का गम्भीर निश्चय करके आज २६ नवम्बर, १९४६ को अपनी संविधान परिषद् में इस संविधान को स्वीकार करते, कानून का रूप देते तथा अपने आप को प्रदान करते हैं।”

“राज्य अधिक से अधिक प्रभावोत्पादक ढंग से एक ऐसी सामाजिक व्यवस्था को जन्म देगा, जिसमें सामाजिक, आर्थिक एवं राजनीतिक न्याय की भावना राष्ट्रीय जीवन की समस्त संस्थाओं में व्याप्त रहेगी और वह उसकी रक्षा करते हुए जनता के कल्याण में प्रयत्नशील रहेगा।”

“राज्य अन्तर्राष्ट्रीय शान्ति और सुरक्षा की वृद्धि करने, राष्ट्रों के बीच न्यायानुमोदित एवं सम्मानपूर्ण सम्बन्धों की स्थापना करने, संगठित राष्ट्रों के पारस्परिक व्यवहारों में सन्धि तथा अन्तर्राष्ट्रीय कानूनों के प्रति आदर-भाव भरने तथा अन्तर्राष्ट्रीय झगड़ों के शान्तिमय निबटारे को प्रोत्साहन देने का प्रयत्न करेगा।”

राष्ट्रीय पुनर्निर्माण में लगा हुआ जीवन सफल—इन उद्धरणों से यह बिल्कुल स्पष्ट है कि राष्ट्र के प्रतिनिधियों ने मिलकर भारत को एक सर्वशक्ति सम्पन्न जन-तन्त्रीय गणराज्य तथा भारतीय जनता को एक शान्ति-प्रिय जनतन्त्रीय समाज में परिणत करना—अपने राष्ट्रीय प्रयत्नों का लक्ष्य निश्चित किया है। फलतः हम यह कह सकते हैं कि लौकिक दृष्टि से हमें उस जीवन की सफल सम्पत्ति चाहिए, जो राष्ट्रीय पुनर्निर्माण के ऊपर वर्णित स्वप्न को साकार करने में सक्षम आए। सफल जीवन का यह स्वरूप पारलौकिकता-प्राधान दर्शनों की मान्यताओं से एकदम विरुद्ध भी नहीं है, क्योंकि यह उनकी व्यावहारिक रूप देने के लिए व्यक्तिगत जीवन के सम्पूर्ण क्षेत्र को बिल्कुल स्वतन्त्र छोड़ देता है।

## विशिष्ट समाज के लिए उपयुक्त व्यक्ति आवश्यक

किसी भी समाज की रचना व्यक्तियों से मिलकर होती है। जिस प्रकार किसी भवन की हड्डी अन्य बातों के साथ-साथ उनके निर्माण में प्रयुक्त ईंटों और गारे की उपयुक्तता पर भी निर्भर होती है, उसी प्रकार समाज को विशिष्ट प्रकार का बनाने के लिए विशिष्ट गुणों से युक्त व्यक्ति भी अनिवार्यतः आवश्यक होते हैं। जनतन्त्रीय समाज की स्थापना में उपयोगी होने के रूप में सफल जीवन का स्वरूप निर्धारित हो जाने पर अब हमारे सम्मुख यह प्रश्न खलत उपस्थित हो गया है कि इस प्रकार के समाज के लिये व्यक्ति में किन-किन गुणों का आधान आवश्यक होगा? इस प्रश्न का उत्तर भी सीधे सीधे निकलना कठिन है। पहले हमें यह विचार कर लेना चाहिए कि अन्य तन्त्रों की तुलना में जनतन्त्र की अपनी कौन-कौन सी विशेषताएँ होती हैं। उनके आधार पर ही यह निश्चय किया जा सकेगा इस तन्त्र के लिए कौन-कौन से गुण उपयोगी होंगे।

## जनतन्त्र का स्वरूप एवं विशेषताएँ

साधारणतया यह समझा जाता है कि जनतन्त्र एक विशेष प्रकार की शासन-पद्धति है। इसकी प्रसिद्ध परिभाषा 'जनता का, जनता के लिए, जनता द्वारा प्रशासन' ही इस धारणा का आधार प्रतीत होती है। परन्तु अब उसे केवल एक शासन-पद्धति ही नहीं, जीवन-पद्धति माना जाता है। यदि "प्रशासन" शब्द का प्रयोग इतने व्यापक अर्थों में किया जा सके और मानव जीवन के आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रों में चलने वाले प्रशासन भी इसी सोमा में आजाएँ, तो यह परिभाषा भी हमें "जीवन-पद्धति" का अर्थ दे सकती है। हमारे मविधान में "जनतन्त्र" शब्द इसी व्यापक अर्थ में प्रयुक्त हुआ है, यह बात सदैव हमारे ध्यान में रहनी चाहिए।

जीवन की समस्त पद्धतियों को एतन्त्र, वर्गतन्त्र, तथा जनतन्त्र—इन तीन स्पूल बगों में विभक्त किया जा सकता है। जैसा कि नामों से स्पष्ट है, जीवन-सम्बन्धी प्रत्येक प्रश्न एवं समस्या के हल के विषय में अन्तिम निर्णय करने का अधिकार एतन्त्र में किसी एक परम्परागत अथवा निर्वाचित व्यक्ति को, वर्गतन्त्र में किसी विशिष्ट आधार पर बने हुए वर्ग को, तथा जनतन्त्र में सम्पूर्ण नागरिक-समष्टि

1 Democracy is "a mode of associated living of conjoint communicated experience."—*Democracy & Education*, p. 101.

It is a form of Government, it is a kind of economy, it is an order of society; it is all these things together.

—*The Education of Free Man in American Democracy*, p. 32.

"Unless Democracy comes to govern all human behaviour and unless it is reflected in all our thought & action; it can not survive."



(६) जो व्यक्ति अपना वश जितना ही अधिक सहाय्य अथवा असमूह है, उसे इतनी ही अधिक सहानुभूति मिलनी चाहिए ।

(१०) अल्पमत्रों को अपने हितों की रक्षा के लिए न्यायोचित संरक्षण मिलने चाहिए ।

(११) मतभेदों को न केवल सहा जाना चाहिए, अपितु उन्हें आदर के साथ सुनकर उन पर विचार किया जाना चाहिए ।

(१२) एक समाज के व्यक्तियों की भाँति सम्पूर्ण विश्व के सभी राष्ट्रों को भाईचारे, शान्ति और सहयोग के साथ रहना चाहिए ।

मक्षेप में यो कह सकते हैं कि जनतन्त्रीय व्यवस्था स्वतन्त्रता, समता, विश्व-बन्धुत्व एवं योग्यता से महान् आदर्शों से अनुप्राणित होकर चलती है । अन्य तन्त्रों में या तो यह विशेषता होती ही नहीं है, और यदि होती भी है तो वह बहुत ही सीमित क्षेत्र में रहती है ।

### जनतन्त्र के लिए आवश्यक गुण

जनतन्त्र की इस विशेषता को समझ कर अब हम यह निश्चय कर सकते हैं कि इस पर आधारित राष्ट्र और समाज के निर्माण तथा संचालन के लिए उसके प्रत्येक व्यक्ति में किन गुणों का आधान आवश्यक होगा । हमारे विचार से जनतन्त्रीय व्यवस्था को दृष्टि में रखते हुए प्रत्येक व्यक्ति में निम्नलिखित गुण उत्पन्न किये जाने चाहिए .—

१—अपने समाज के प्रत्येक व्यक्ति के साथ गहरा आत्मवद्भाव<sup>१</sup> ;

आत्मवद्भाव अनेकानेक सामाजिक गुणों का जनक है । उपरिर्लिखित जनतन्त्रीय मान्यताओं में व्यक्ति के जिन आवीरभूत अधिकारों की चर्चा की गई है, उन्हें प्रत्येक व्यक्ति अपने लिये तो चाहता ही है, परन्तु अन्य व्यक्ति भी उन्हें अपने लिए चाह कर अनुचित नहीं करते, यह बात सभी समझ में आ जाती है, जबकि किसी की अनुमति में यह बात उतर जाती है कि दूसरे भी अपने ही समान हैं । आत्मवद्भाव को ही दूसरे शब्दों में समता का भाव कहते हैं । इसके बिना जनतन्त्र की कल्पना ही नहीं की जा सकती ।

मनुष्य की कुछ ऐसी प्रकृति है कि वह दुःख चाहे, अकेले भेल ले परन्तु आनन्द मनाने के लिए साथी चाहता है । ऐसे अवसरों पर वह साथी भी उन्हें ही बनाना चाहता है, जिन्हें अपना आत्मीय मानता है । यह भी सम्भवतः प्रत्येक मनुष्य के स्वभाव का अंग ही है कि वह जिन्हें अपना आत्मीय मानता है, उनके दुःख में दोड़ कर सम्मिलित हो जाना चाहता है । जनतन्त्रीय व्यवस्था के सुसंचालन के लिए यह

१. आत्मोपम्येन भूतेषु समं वसति योऽर्जुन ।

सुखं वा यदि वा दुःखं स योगी परमोमतः ॥ गीता ६।३२

आवश्यक है कि समाज अथवा राष्ट्र के प्रत्येक घटक (व्यक्ति) के हृदय में आनन्द में सम्पूर्ण राष्ट्र के अन्य व्यक्तियों को साथी बना लेने तथा दुःख के उनका सहयोगी बन जाने की भावना हो। इसी भावना को दूसरे शब्दों में भाग्य या भाग्यत्व की भावना भी कहते हैं। यह भावना प्रत्येक व्यक्ति में जितनी हो गहरी होगी, वह दूसरों के हित की बात उतनी ही अधिक ममता के साथ और जनतन्त्र ईर्ष्या, द्वेष, स्वार्थपरता, अनुदारता तथा छल आदि दुर्भावों से समस्याओं से उतना ही अधिक निमुक्त होकर चलेगा।

२—व्यक्तिक एवं सामाजिक समस्याओं के विषय में व्यापक सामान्य ज्ञान

समाज की रचना किसी तन्त्र पर आधारित हो, अपनी व्यक्तिगत तथा निकटवर्ती समाज में उठने वाली समस्याओं तथा उनके हलों से प्रत्येक व्यक्ति परिचित होना पड़ता है। उसके बिना उसका काम ही नहीं चल सकता। जनतन्त्र व्यवस्था में प्रत्येक व्यक्ति को अपनी व्यक्तिगत तथा निकटवर्ती सामाजिक समस्याओं को हल करने के साथ-साथ सम्पूर्ण समाज और राष्ट्र की समस्याओं के विषय चिन्तन एवं सम्मति-दान करना पड़ता है। सबकी सम्मतियों के सहारे ही राष्ट्र-का निर्धारण होता है। विरोधों की सम्मतियों पर भी अन्तिम मुहर जनता अथवा उसके प्रतिनिधियों की ही लगानी पड़ती है। स्वस्थ राष्ट्रनीति राष्ट्र को समृद्धि, शिखर पर चढ़ा देती है और अस्वस्थ राष्ट्र-नीति से वह सर्वनाश के गर्त में गिरा विनष्ट हो जाता है। नागरिकों में स्वस्थ राष्ट्रनीति के निर्धारण की योग्यता व्यापक सामान्य ज्ञान से ही उत्पन्न हो सकती है। जिस राष्ट्र के नागरिकों में यह योग्यता नहीं उत्पन्न हो पाती वहाँ का जनतन्त्र व्यवहारतः बर्ग तन्त्र में बदल जाता है। अन्त में जनता को बर्ग-विशेष की इच्छाओं के अनुसार चलने के लिए विवश हो ज पड़ता है।

३—स्वस्थ चिन्तन, अभोष्ट प्रभावोत्पादक अभिव्यजन तथा सहचिन्ता का अभ्यास :—

स्वस्थ चिन्तन—उपस्थित परिस्थिति में पूर्वाग्रह-मुक्त वस्तुगत विश्लेषण सहो सामान्य निर्धारण<sup>१</sup> तथा संस्थापन<sup>२</sup> पर आधारित चिन्तन को स्वस्थ कहा जाता है। उसमें चिन्तक के पूर्वाग्रहों तथा बाह्य प्रभावों का प्रवेश होते ही अस्वस्थ हो जाता है। प्रत्येक विषय में ठीक निर्णय पर स्वस्थ चिन्तन के माध्यम ही पहुँचा जा सकता है। सहचिन्तन तथा चुनाव-प्रचार के अवसरों पर जब विभिन्न व्यक्ति परस्पर विरोधी विचार प्रकट करते हैं और जब भावनाएँ भड़का कर अपने अपने पक्ष में सम्मति दान कराने का प्रयत्न चला करता है, तब व्यापक सामान्य ज्ञान से सम्पन्न तथा स्वस्थ चिन्तन का अभ्यासी व्यक्ति ही बहारावे से बच सकता है। अन्य

1. Co-operative thinking. 2. Unprejudiced object analysis. 3. Correct generalization. 4. Ver-

प्रकार के तन्त्रों में, जहाँ एक या कुछ व्यक्तियों को सबके बदले निर्णय करना पड़ता है, थोड़े से व्यक्तियों में ही इस योग्यता के उत्पन्न कर लेने से काम चल सकता है, पर जनतन्त्री पद्धति में यह गुण सर्वसाधारण में उत्पन्न करना आवश्यक होता है ।

जनतन्त्रीय पद्धति की एक कमी यह बताई जाती है कि उसमें निर्णय करने में समय बहुत लगता है । अस्वस्थ चिन्तन के अग्रासी व्यक्तियों के कारण ही यह आरोप लगा करता है । ऐसे व्यक्ति न तो दूसरे व्यक्तियों की बात जल्दी समझ पाते हैं, और न वे जल्दी यह जान पाते हैं कि उनकी स्थापना में किस स्थल पर क्या दोष है । परिणाम यह होता है कि विचार-विनिमय बाद-विवाद में बदल कर सम्भा स्रिचता चला जाता है । यदि विचार-विनिमय में भाग लेने वाले सभी व्यक्ति स्वस्थ चिन्तन के अग्रासी हों, तो व्यर्थ की बातचीत में बिगड़ने वाला समय बच जाता है ।

जीवन में सफलता प्राप्त करने के इच्छुक व्यक्ति के लिए यह अत्यन्त आवश्यक होता है कि वह अपनी तथा दूसरों की व्यक्तिगत विशेषताओं तथा कमियों की सीमाओं को स्पष्टतया समझे । इसके अभाव में मानव-सम्बन्ध-मूलक अनेकानेक समस्याएँ खड़ी हो जाती हैं । स्वस्थ चिन्तन का अग्रासी किसी अन्य की सीमाएँ जान पाए या न जान पाए, परन्तु अपनी सीमाओं को अच्छे प्रकार समझ लेता है और इस प्रकार प्राप्त आत्म-ज्ञान के सहारे बहुत सी उलझनों में फँसने से बचा रहता है । उसकी इस वृत्ति से समाज को भी लाभ होता ही है ।

**अमीष्ट प्रभावोत्पादक अभिव्यञ्जन**—अपने विचारों और भावों को अमीष्ट प्रभावोत्पादक रूप में व्यक्त करना एक महत्त्वपूर्ण कला है । जब कभी निर्णय पारस्परिक विचार-विनिमय के बाद किये जाते हों, तब इस कला का महत्त्व और अधिक बढ़ जाता है । यही कारण है कि जिस-जिस समाज में जनतन्त्रीय पद्धति प्रचलित रही है, उस-उसमें इस कला को विशेष महत्त्व दिया गया है । वैदिक राष्ट्रगीत “आ ब्रह्मन् ब्राह्मणो” में भगवान् से प्रार्थना की गई है कि राष्ट्र के युवक सभाचतुर हो । अमेरिका आदि जनतन्त्रीय देशों में इस कला के शिक्षण के लिए अनेक विद्यापीठ खुले हुए हैं । कार्नेगी इन्स्टीट्यूट उन्हीं में से एक है । प्राचीन यूनानी शिक्षा में भी इनको महत्त्वपूर्ण स्थान मिला हुआ था ।

इसके अभाव में बहुत बार ऐसा होता है कि व्यक्ति अपनी सही बात भी दूसरों को नहीं समझ पाता और जिनके पास यह कला होती है वह अपनी गलत बात को भी श्रोताओं से मनवा लेता है । सहचिन्तन पर आधारित पद्धति में यह विशेषता अत्येक नागरिक में यथासम्भव अधिक से अधिक होनी चाहिए । यही अभिव्यञ्जना से तात्पर्य लिखित और मौखिक—दोनों प्रकारों के अभिव्यञ्जनों से है । सभी जानते हैं कि जनतन्त्रीय पद्धति में और विशेषतया आजकल समाचार-पत्रों आदि लिखित उपकरणों का महत्त्व मौखिक से अधिक हो गया है ।

**सहचिन्तन**—जनतन्त्रीय पद्धति में प्रत्येक समस्या का हल सहचिन्तन के माध्यम के किया जाता है। बौद्धिक स्तर पर सम्पूर्ण जनतन्त्रीय व्यवस्था सहचिन्तन का ही विशाल रूप है। इसमें विचार-विनिमय अनेक औपचारिक समूहों में होता है। जनतन्त्रीय समाज के घटकों को विभिन्न प्रकार के समूहों की रचना तथा कार्य-पद्धतियों से परिचित होना चाहिए। उन्हें आत्ममंयम का इतना अभ्यास भी होना चाहिए कि वे सदैव शिष्ट तथा यथावसरभावो रहें। इस गुण के अभाव में समूह ठीक निर्णय तो कर ही नहीं पाते, वे कभी-कभी गुट-भूमि का रूप धारण कर लेते हैं। जिन्हें सहचिन्तन का अभ्यास नहीं होता, वे अत्यन्त प्रतिभा सम्पन्न होते हुए भी जनतन्त्रीय नागरिक का कर्तव्य कदापि नहीं निभा सकते।

४—मिल-जुलकर काम करने का अभ्यास :—

जनतन्त्रीय पद्धति में सहचिन्तन के आधार पर किये हुए निर्णयों को क्रियान्वित करने का उत्तरदायित्व भी सबके ऊपर ही होता है। जिस समय कोई समूह किसी काम में जुटा हुआ होता है, उस समय उसके प्रत्येक सदस्य की तीन में एक स्थिति अवश्य होती है। प्रत्येक व्यक्ति या तो उस समूह का नेता होता है, या नेता का सहयोगी होता है, या होता है उसका अनुगामी। जो व्यक्ति इन तीनों में से कोई स्थिति नहीं बना पाता, वह उस समूह की दृष्टि से व्यर्थ होता है और वह उसमें निभ नहीं पाता है। इस विषय में जो स्थिति छांटें समूहों की होती है, वही विशालतर परिमाण में समाज की होती है।

ऐसे समूहों में काम करने वाले व्यक्ति के लिए आवश्यक है कि वह समूह की सफलता को ही अपनी व्यक्तिगत सफलता अनुभव करता हुआ अपना सर्वोत्तम सहयोग अपने सहकारियों को दे और अन्यो के सहयोग को सदाभावना के साथ स्वीकार करे। उसके मन में अपनी स्थिति तथा कार्य के विषय में अहंकार तथा ग्लानि का भाव कभी नहीं उत्पन्न होना चाहिए। इस प्रकार का व्यवहार वस्तुतः अभ्यास का विषय होता है। इसके बिना बहुधा उचित मानते हुए भी बहुत से लोग समूहों में पूर्ण मनोयोग से काम नहीं कर पाते और बहुत बढ़िया-बढ़िया योजनाएँ यो ही पड़ी रह जाती हैं। अपने देश में योजनाओं के क्षेत्र जो शिक्षावर्तों सुनने को मिलती हैं, उनसे कारणों की खोज इस दृष्टि से भी की जानी चाहिए।

५—कर्त्तव्यनिष्ठा :—

जनतन्त्रीय समाज के प्रत्येक घटक के लिए यह आवश्यक है कि वह अपने कर्त्तव्यों के प्रति निष्ठावान् तथा अन्यो के अधिकारों का सम्मान करने वाला हो। ऐसी स्थिति रहने पर प्रत्येक के अधिकार स्वतः सुरक्षित रहेंगे। विपरीत स्थिति में सर्वत्र अस्तव्यस्तता फैल जायगी, सौहार्द नष्ट हो जाएगा और पद-पद पर पुलिस की सहायता से काम चलाया पड़ेगा।

ऐसा नहीं समझना चाहिए कि किसी राष्ट्र में व्यक्ति की कर्त्तव्यनिष्ठा का श्रेष्ठ राज्य के क्रिया-कलाप ही होते हैं। वस्तुतः प्रत्येक व्यक्ति परिवार आदि अपने



सामाजिक समूहों का सदस्य होता है और उसने आशा की जाती है कि वह सर्वत्र कर्त्तव्यनिष्ठ रहे। पुत्र, भाई, पिता, बहन, माँ, पति, परनी, मित्र तथा पड़ोसी आदि सभी रूपों में उसे कर्त्तव्य-निष्ठ रहना चाहिए। उसे मर्यादोत्सर्जन के विचार को तो मन में भी नहीं आने देना चाहिए।

कर्त्तव्य-निष्ठा की सबसे बड़ी शत्रु व्यक्तिगत सुख, लाभ, सम्मान तथा सुविधा को सर्व-प्राथमिकता देने की भावना है। दूर-दृष्टि से विचार करने से यह बिल्कुल स्पष्ट है कि यह भावना समाज के विभिन्न अंगों की सेवा-कुशलता को क्षति पहुँचाती हुई मन में ऐसी भावना रखने वाले व्यक्ति के लिए भी हानिकर एवं दुःखदायी निम्न होती है। ऐसी व्यापक दृष्टि प्रत्येक व्यक्ति के पास नहीं होती। ऐसे विरले ही महानुभाव होते हैं, जो एकान्त में भी कर्त्तव्यच्युत नहीं होते। परन्तु यह कर्त्तव्यनिष्ठा का आधार जनतन्त्रीय व्यवस्था की आधारभूत आवश्यकता है।

इस प्रसंग में यह बात विशेष रूप से ध्यान रखनी चाहिए कि जनतन्त्रीय नागरिक का यह भी एक कर्त्तव्य ही है कि वह कभी भी राष्ट्रीय जीवन से तटस्थ अथवा उदासीन न रहे। जो तन्त्र जनता के सक्रिय सहयोग पर ही आधारित है, उसमें तटस्थता अथवा उदासीनता किस प्रकार अन्तक मानो जा सकती है? उसमें तो प्रत्येक नागरिक को अपनी सम्पूर्ण शक्ति से भाग लेने ही रहना चाहिए।

#### ६—उदारता-मूलक सहिष्णुता :—

जनतन्त्रीय पद्धति की आधारभूत मान्यताओं में से छठी, आठवीं, दसवीं तथा ग्यारहवीं के अनुसार वही राष्ट्र आचरण कर सकता है, जिसके सदस्य सहिष्णु हों। उनकी सहिष्णुता का आधार भी विवेकता की भावना नहीं, बलितु उदारता हीनी चाहिए। आत्मवदभाव तथा आत्मीयता की भावनाओं के उत्पन्न हो जाने पर उदारता-मूलक सहिष्णुता स्वयं उत्पन्न हो जाती है परन्तु विशेष रूप में ध्यान आकृष्ट करने के लिये इसका पृथक् परिचयन कर दिया है।

सम्पूर्ण मानव-जाति को एक विद्यालय भाईचारा मानकर सबके साथ पान्ति और सहयोग के साथ रहना सहिष्णुता के आधार पर ही चल सकता है। समाज में सुख-सुविधाओं का वितरण आवश्यकताओं की विधिप्रता के कारण तराजू के बराबर-बराबर तोल कर नहीं किया जा सकता। ऐसा करना जनतन्त्रीय विचारधारा की आधारभूत मान्यताओं के विरुद्ध होगा। इसमें तो प्रत्येक व्यक्ति को इतना उदार बनना पड़ेगा कि समाज के अन्य व्यक्तियों की सुख-सुविधा को ध्यान में रखते हुए अपने व्यवहार पर नियन्त्रण रखना, अधिक आवश्यकता वस्तु व्यक्तियों को प्रसन्नतापूर्वक अपने से अधिक सुविधाएँ मिल जाने देना, और अक्सर आने पर अपनी सुख-सुविधाओं को अपने हाथ से दूर रखी की दे डालना, उसके लिए आनन्ददायक बन आय। प्रत्येक व्यक्ति को बहुमत के निर्णय की, व्यक्तिगत स्व से मजबूर रखते हुए भी आदर के साथ सहना ही पड़ेगा। कभी-कभी ऐसे निर्णय अपने व्यक्तिगत विराधिता द्वारा

सहचिन्तन—जनतन्त्रीय पद्धति में प्रत्येक समस्या का हल सहचिन्तन के माध्यम के किया जाता है। बौद्धिक स्तर पर सम्पूर्ण जनतन्त्रीय व्यवस्था सहचिन्तन का ही विधान रूप है। इसमें विचार-विनिमय अनेक औपचारिक समूहों में होता है। जनतन्त्रीय समाज के घटकों को विभिन्न प्रकार के समूहों की रचना तथा कार्य-पद्धतियों से परिचित होना चाहिए। उन्हें आत्मसमय का इतना अनुपासी भी होना चाहिए कि वे सदैव स्पष्ट तथा यथावसरभाषी रहें। इस गुण के अभाव में समूह ठीक निर्णय तो कर ही नहीं पाते, वे कभी-कभी गुट-भूमि का रूप धारण कर लेते हैं। जिन्हें सहचिन्तन का अभ्यास नहीं होता, वे अत्यन्त प्रतिभा सम्पन्न होते हुए भी जनतन्त्रीय नागरिक या वर्तमान नदीपि नहीं निभा सकते।

४—मिल-जुलकर काम करने का अभ्यास :—

जनतन्त्रीय पद्धति में सहचिन्तन का आधार पर किये हुए निर्णयों को क्रियान्वित करने का उत्तरदायित्व भी सबके ऊपर ही होता है। जिस समय कोई समूह किसी काम में जुटा हुआ होता है, उस समय उसके प्रत्येक सदस्य को तीन से एक स्थिति अवसर होती है। प्रत्येक व्यक्ति या तो उस समूह का नेता होता है, या नेता का सहयोगी होता है, या होता है उसका अनुयायी। जो व्यक्ति इन तीनों में से कोई स्थिति नहीं बना पाता, वह उस समूह की दृष्टि से व्यर्थ होता है और वह उनमें निम्न नहीं जाता है। इस विषय में जो स्थिति घाटे समूहों की होती है, वही विद्यालय परियोजना में समाज को हानि है।

ऐसे समूहों में काम करने वाले व्यक्ति के लिए आवश्यक है कि वह समूह की सक्रमता का ही अपनी व्यक्तिगत सक्रमता अनुभव करता हुआ अपना सर्वोत्तम सहयोग आन सहकारियों को दे और अन्यो के सहयोग का सहभाजन के साथ स्वीकार करे। उनका मन में आना स्थिति तथा कार्य के विषय में अहंकार तथा शक्ति का भाव कभी नहीं उत्पन्न होना चाहिए। इस प्रकार का व्यवहार बहुत अस्वभाविक विषय होता है। इसके बिना बहुधा उचित मानने हुए भी बहुत से लोग समूहों में पूर्ण मनोबल से कार्य नहीं कर पाते और बहुत बड़बुदा-बड़िया मानवाएँ या ही पडा रह जाती हैं। अपने दम में दांवबाजी के साथ जो विवादों लड़ने को मिलता है, उनमें कारणों को साबित एवं स्पष्ट से भी का जाता पा'दर।

५—कल सम्बन्ध :—

जनतन्त्रीय समाज का प्रत्येक व्यक्ति के लिए यह आवश्यक है कि वह अपने कर्मचारी के तत्त्व निरूपण तथा अन्यो के जीवनशैली का समर्थन करने वाला हो। ऐसा निरूपण करने पर प्रत्येक व्यक्ति को आवश्यकता पड़ने पर सहयोग प्रदान करने में सक्षम होना पड़ेगा। यह एक सत्य है, जो हमें स्वीकार करना पड़ेगा और यह सत्य प्रत्येक व्यक्ति को स्वीकार करने के लिए बाध्य करता है।

एक ही जनतन्त्रीय कार्य के लिए जो लोग मिलते हैं, वे सभी अपने-अपने कामों को पूरा करने के लिए काम करते हैं। यह एक व्यक्ति के लिए आवश्यक है कि वह अपने

सामाजिक समूहों का सदस्य होता है और उसमें आशा की जाती है कि वह सर्वत्र कर्तव्यनिष्ठ रहे। पुत्र, भाई, पिता, बहन, भौ, पति, परन्तु, मित्र तथा पड़ोसी आदि सभी रूपों में उसे कर्तव्य-निष्ठ रहना चाहिए। उसे मर्यादोत्पन्न के विचार को तो मन में भी नहीं आने देना चाहिए।

कर्तव्य-निष्ठा की सबसे बड़ी शत्रु व्यक्तिगत सुख, लाभ, सम्मान तथा सुविधा को सर्व-प्राथमिकता देने की भावना है। दूर-दृष्टि से विचार करने से यह बिल्कुल स्पष्ट है कि यह भावना समाज के विभिन्न अंगों की सेवा-कुशलता की क्षति पहुँचाती हुई मन में ऐसी भावना रखने वाले व्यक्ति के लिए भी हानिकर एवं दुःखदायी सिद्ध होती है। ऐसी व्यापक दृष्टि प्रत्येक व्यक्ति के पास नहीं होती। ऐसे विरले ही महानुभाव होते हैं, जो एकान्त में भी कर्तव्यच्युत नहीं होते। परन्तु हम कर्तव्यनिष्ठा का आधार जनतन्त्रीय व्यवस्था की आधारभूत आवश्यकता है।

इस प्रसंग में यह बात विशेष रूप से ध्यान रखनी चाहिए कि जनतन्त्रीय नागरिक का यह भी एक कर्तव्य ही है कि वह कभी भी राष्ट्रीय जीवन से तटस्थ अथवा उदासीन न रहे। जो तन्त्र जनता के सक्रिय सहयोग पर ही आधारित है, उसमें तटस्थता अथवा उदासीनता किम प्रकार अन्तर्गत मानो जा सकती है? उनमें तो प्रत्येक नागरिक को अपनी सम्पूर्ण शक्ति से भाग लेते ही रहना चाहिए।

#### ६—उदारता-मूलक सहिष्णुता :—

जनतन्त्रीय पद्धति की आधारभूत मान्यताओं में से छोटी, आठवी, दसवी तथा ग्यारहवीं के अनुसार वही राष्ट्र आचरण कर सकता है, जिसके सदस्य सहिष्णु हों। उनकी सहिष्णुता का आधार भी विवशता की भावना नहीं, अपितु उदारता हीनी चाहिए। आत्मवद्भाव तथा आत्मीयता की भावनाओं के उत्पन्न हो जाने पर उदारता-मूलक सहिष्णुता स्वयं उत्पन्न हो जाती है परन्तु विशेष रूप में ध्यान आकृष्ट करने के लिये इसका पृथक् परिगणन कर दिया है।

सम्पूर्ण मानव-जाति को एक विशाल भाईचारा मानकर सबके साथ शान्ति और सहयोग के साथ रहना सहिष्णुता के आधार पर ही चल सकता है। समाज में सुख-सुविधाओं का वितरण आवश्यकताओं की विभिन्नता के कारण तराजू के बराबर-बराबर सौल कर नहीं किया जा सकता। ऐसा करना जनतन्त्रीय विचारधारा की आधारभूत मान्यताओं के विरुद्ध होगा। इसमें तो प्रत्येक व्यक्ति को इतना उदार बनना पड़ेगा कि समाज के अन्य व्यक्तियों की सुख-सुविधा को ध्यान में रखते हुए अपने व्यवहार पर नियन्त्रण रखना, अधिक आवश्यकता-ग्रस्त व्यक्तियों को प्रसन्नतापूर्वक अपने से अधिक सुविधाएँ मिल जाने देना, और अवसर आने पर अपनी सुख-सुविधाओं को अपने हाथ से दूसरों को दे डालना, उसके लिए आनन्ददायक बन जाय। प्रत्येक व्यक्ति को बहुमत के निर्णय को, व्यक्तिगत रूप से मतभेद रखते हुए भी जाइर के साथ सहना ही पड़ेगा। कभी-कभी ऐसे निर्णय अपने व्यक्तिगत विरोधियों द्वारा

अहंकारपूर्वक समर्थन भी होने है। विनय ऐसी गतिष्पुता नहीं है, वे जनश्रेष्ठों के व्यवसाय नहीं चला सकते।

### ७ — स्वावलम्बन-दीप्तता -

विश्व का प्रत्येक प्राणी स्वतन्त्रता को प्यार करता है परन्तु बहुत-से प्रत्येक व्यक्ति उसी गोमा तक स्वतन्त्र रह पाता है, जिन गोमा तक वह स्वावलम्बी होता है। यह बात व्यक्ति और समाज—दोनों पर समान रूप से लागू होती है। जो व्यक्ति अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए दूसरों की कृपा पर निर्भर रहता है, वह या तो अपने विचार और कार्य की स्वतन्त्रता खो बैठता है, या अर्थों का सोंपक बन जाता है। दोनों प्रकार के व्यक्ति जनतन्त्रीय व्यवस्था की दृष्टि में अवांछनीय होते हैं, क्योंकि इसमें स्वतन्त्र रहना तथा स्वतन्त्र रहने देना—दोनों ही बातें आवश्यक होती हैं।

मनुष्य के स्वावलम्बन में आर्थिक स्वावलम्बन सबसे अधिक महत्वपूर्ण होता है। आर्थिक दृष्टि से स्वावलम्बी उसी व्यक्ति को कहते हैं, जो अपने व्यक्तिगत, पारिवारिक तथा सामाजिक उत्तरदायित्वों के निर्वाह के योग्य धन अपनी मायाना में से कमा लेता है। वही व्यक्ति ऐसा कर सकता है, जो समाज अथवा राष्ट्र के लिए उपयोगी किसी कला अथवा विज्ञान में विशेष योग्यता प्राप्त करके उसका प्रयोग समाज के हित में करने लगता है। इससे न केवल वह व्यक्ति ही अपितु उसका समाज भी समृद्ध एवं आत्म-निर्भर बनता है। इस योग्यता को “जीविकोपार्जन-योग्यता” इस शीर्षक से भी कहा जा सकता है।

इस योग्यता को प्राप्त करके व्यक्ति तो स्वावलम्बी हो जाता है, समाज को भी उसकी योग्यता से बहुत बड़ा लाभ यह हो जाता है कि उसे विचार-विनिमय के अवसर पर विभिन्न श्रेणियों के विशेषज्ञों की व्यवहार-सिद्ध सम्मति प्राप्त होती रहती है और वह बेकार एवं परोपजीवी व्यक्तियों द्वारा उत्पन्न हुई बहुत-सी समस्याओं से मुक्त रहता है।

आर्थिक एवं सामाजिक दृष्टि से निरन्तर अधिकाधिक जटिल होते हुए समाज में किसी भी व्यक्ति के लिए अपनी सभी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए बिल्कुल स्वावलम्बी बना रहना असम्भव है। ऐसे व्यक्ति को भी स्वावलम्बी ही समझना चाहिए, जो दूसरों द्वारा की हुई अपनी सेवा या महायत्ना के बदले धन या धन के रूप में और प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में उपयुक्त मूल्य चुका देते हैं। परन्तु इस मूल्य का समाजानुमोदित विधियों से (भ्रष्टाचार का आशय लेकर नहीं) अर्जन प्रत्येक व्यक्ति को स्वयं करना चाहिए। इसी व्यापक अर्थ में ‘स्वावलम्बन’ शब्द का प्रयोग इस प्रसंग में समझा जाना चाहिए।

### ८—जनतन्त्रीय पद्धति में अविचल धारणा :—

जनतन्त्रीय पद्धति में प्रत्येक स्तर एवं पग पर चलने वाले विचार-विनिमय में समाज के धनी और निर्धन, प्रतिभासम्पन्न और कमसम्पन्न तथा प्रभावशाली और

सामान्य जन—सभी समानता के आधार पर भाग लेते हैं। उनमें निर्णयों में कभी-कभी क्षोभजनक विलम्ब भी लग जाता है। कभी-कभी विचारकों को एक-दूसरे की बुद्धि अथवा नियम में भी सन्देह हो जाता है। कभी-कभी निर्णय मलल हो जाते हैं और पूरे समाज को घोर हाजि उठानी पड़ती है। कभी-कभी निर्णय अपने हितों तथा मान्यताओं के मरानर बिड़ड़ हो जाते हैं। कभी-कभी ऐसा प्रतीत होता है कि इस पद्धति का परिहारा कर देने से प्रगति एवं समृद्धि की गति तोड़ हो सकती है। ऐसी सब परिस्थितियों में वही व्यक्ति हड़ता से खड़ा रह सकता है, जिसकी इस पद्धति में दृढ़ आस्था हो।

ऊपर की पद्धतियों में कहा जा चुका है कि जनतन्त्रीय पद्धति समता, स्वतन्त्रता, भ्रातृत्व तथा योग्यता के पायों पर खड़ी रहती है। समता का अतियोग योग्य व्यक्तियों के अनादर में परिणत हो सकता है। स्वतन्त्रता का अतियोग समाज में उच्छृङ्खलता की स्थिति उत्पन्न कर सकता है। भ्रातृत्व के अतियोग से अपराधियों तथा जनतन्त्र-विरोधियों को उनकी दुरमिस्त्रियों से रोकना असम्भव हो सकता है। और योग्यतावाद के नाम पर जनता के जनतन्त्री अधिकार छीने जा सकते हैं। जिस व्यक्ति की जनतन्त्रीय पद्धति में गहरी आस्था है, वह अपने व्यवहारों में सब प्रकार के अतिवादों से दूर रहकर तथा अन्यो को भी रखकर जनतन्त्रीय व्यवस्था का मार्ग प्रशस्त करता रहता है।

जब कभी जनतन्त्री राष्ट्रों का, अजनतन्त्रीय राष्ट्रों के साथ सघर्ष हो जाता है, तब प्रत्येक नागरिक की सच्ची परीक्षा का अवसर उपस्थित होता है। विदेशी जामूस धन और छद्म के बल से राष्ट्रिय रहस्या का पता लगाने, जनता में असन्तोष उत्पन्न करने तथा लोह-कोड़ के कार्यों को भड़काने का प्रयत्न करते हैं। ऐसी परिस्थिति में सकटों को वे ही जनतन्त्री राष्ट्र पार कर पाते हैं, जिनके घटक किसी प्रकार के के प्रलोभनों तथा दबाव में आने से स्पष्ट इनकार कर देते हैं और अपने प्रिय व्यक्तित्व को आदर्शों के लिए छोड़ देने के लिए तैयार हो जाते हैं। यह विशेषता गम्भीर आस्था से ही उत्पन्न हो सकती है।

### कतिपय सामान्य गुण

इन गुणों की चर्चा तो जनतन्त्रीय व्यवस्था को दृष्टि में रख कर की गई है। कतिपय ऐसे गुण भी हैं, जो तन्त्र-निरपेक्ष हैं। यदि वे व्यक्तियों में उत्पन्न हो जाएँ, तो समाज किसी भी तन्त्र पर आधारित रहे, सुखी और समृद्ध रहेगा। हमारे विचार से ऐसे गुणों में से प्रमुख निम्नलिखित हैं—

- (१) समय, (२) ज्ञान की न बुझने वाला प्यास, (३) स्वास्थ्य-चेतना, (४) समृद्धि कामना, (५) समय-पालन, (६) धर्म-प्रेम, (७) दृढ़-अंकुषता।

यदि ये तथा ऐसे ही अन्य आवश्यक गुण समाज के प्रत्येक घटक में उत्पन्न हो जाएँ अथवा किये जा सकें, तो जनतन्त्र अपनी समस्त विशेषताओं से युक्त तथा

## विद्यालय के अंग-प्रत्यंग

### अध्याय-संक्षेप—

प्रस्तावना; उत्पादक संगठन का स्वरूप; विद्यालय का विस्तरेषण; छात्रों की शिक्षा; विद्यालय के प्रत्यंग; उपमहार ।

### प्रस्तावना

यदि उसी दृष्टि से विचार किया जाए, तो विद्यालय अध्यापकों और छात्रों का एक समूह मात्र प्रतीत होता है । परन्तु यदि हमें विद्यालय की स्थापना अथवा उसका संचालन करने के लिए सामग्री जुटाने का काम करना हो, तो हमें प्रतीत होने लगेगा कि वह छात्रों और अध्यापकों का समूह-मात्र न होकर कुछ और भी है । कुछ अधिक गम्भीरता से विचार करने पर हमें यह दिखाई पढ़ने लगेगा कि विद्यालय छात्रों और अध्यापकों की भीड़ के अतिरिक्त जो कुछ “और” है, वह इतना महत्वपूर्ण है कि उसके बिना, जिस कार्य के लिए ये सब यहाँ एकत्रित हुए या किये गये हैं, वह हो ही नहीं पाएगा । इस अध्याय में हम विद्यालय का विस्तरेषण करके यह दिखाना चाहते हैं कि विद्यालय का वास्तविक रूप क्या होता है और वह किन अंग-प्रत्यंगों से मिलकर बना है ।

### उत्पादक संगठन का स्वरूप

उत्पादक संगठन अपने आप में साध्य, साधक, साधन, उत्पादन तथा वितरण का एक ही है । ‘साध्य’ वह होता है, जिसकी दृष्टि

मे रखकर उस संगठन की स्थापना की गई होती है और बाद में उसका संचालन चलता है। 'साधक' वे लोग होते हैं, जो उस सक्ष्य को अपनाकर उस संगठन का संचालन करते हैं। जो व्यक्ति अथवा वस्तुएँ उस उद्देश्य की प्राप्ति में सहायक सिद्ध होती हैं, उन्हें 'साधन' कहा जाता है। साधनों की प्राप्ति तथा सुरक्षा के लिए किये गये प्रयत्न और उनका उपयोग करते हुए सम्पादित क्रियाकलाप 'साधना' कहलाते हैं। इन पाँचों में से एक को भी हटा देने से संगठन की सत्ता समाप्त हो जाती है। यदि हम उसके साथ अत्यधिक उदारता प्रदर्शित करना चाहें, तो हम उसे निष्क्रिय संगठन कह सकते हैं।

## विद्यालय का विश्लेषण

विद्यालय भी एक उत्पादक संगठन होता है। इसका साध्य वे उद्देश्य होते हैं, जिनकी दृष्टि में रखकर राष्ट्र अथवा उसके किसी प्रतिनिधि ने उसकी स्थापना की हुई होती है और तदनन्तर भावना रूप में जिनका ध्यान उसके व्यवस्थापक मर्द्वर रखते हैं। अपने देश में विद्यालयों का साध्य क्या है, इसकी चर्चा पिछले अध्याय में की जा चुकी है। विद्यालयों के वस्तुतः साधक वे अध्यापक होते हैं, जो उसके उद्देश्यों को सच्चे हृदय से अपना लेते हैं। सामान्य रूप में अध्यापक मात्र को भी साधक कहा जा सकता है। साधन जड़ और चेतन—दोनों प्रकार के हो सकते हैं। विद्यालय की दृष्टि में चेतन साधन छात्रों के अभिभावक तथा वे कार्यालय-सहकारी तथा भृत्य आदि होते हैं, जिनका प्रयोजन साधकों, अर्थात् अध्यापकों को साधना में सब प्रकार की सुविधायें पहुँचाना तथा अनुविधाओं से मुक्त रखना होता है। जचेतन अथवा जड़ साधनों के रूप में भूमि, भवन, साज-सज्जा आदि वस्तुओं का ग्रहण होता है। ममस्त साधनों का प्रयोग करते हुए अध्यापक लोग जो अध्यापन, कार्यक्रम-निर्माण, उसका क्रियान्वयन तथा अनुशासन की स्थापना आदि कार्य करते हैं, उन्हें सामूहिक रूप से हम साधना कह सकते हैं।

## छात्रों की स्थिति

इस वर्गीकरण को पढ़कर यह प्रश्न स्वभावतः मन में उठता है कि इस संगठन में छात्रों की क्या स्थिति होती है। विद्यालयों की स्थापना राष्ट्र की उमती हुई पीढ़ी में कतिपय वाछनीय गुणों का आधान करके उसे राष्ट्र का उपयोगी सदस्य बनाकर निष्काश देने के लिए होती है। इसी दृष्टि से छात्र विद्यालयों से प्रवृत्त किये जाते हैं। वे वहाँ न तो स्वेच्छा से जाते हैं और न रहते हैं। उनकी प्रवृत्तियों को वहाँ नानाविध उपायों से मुक्तकृत बनाया जाता है। इस दृष्टि से वे एक प्रकार के उपादान होते हैं। जड़ उपादानों की बनेला इनमें यह विशेषता अवश्य होती है कि इनमें चेतन होने के कारण अपनी इच्छासक्ति होती है और वे उसके अप्रयोग, कुप्रयोग तथा सुप्रयोग द्वारा अध्यापक के कार्य की कठिन एवं सरल बना सकते हैं।

## विद्यालय के साधक

अध्याप-संश्लेष -

(अ) समाज के प्रतिनिधि व्यवस्थापक—व्यवस्थापक का अर्थ, व्यवस्थापक का महत्त्व, व्यवस्थापकों के प्रकार, व्यवस्थापकों के दोग, व्यवस्थापकों के कर्तव्य, व्यवस्थापक के रूप में सरकारी शिक्षा-विभाग, शिक्षा-विभाग तथा अन्य विभाग, व्यवस्थापक के रूप में स्थानीय निकाय, व्यवस्थापक के रूप में निजी संस्थाएँ।

(आ) व्यवस्थापकों के सहयोगी अध्यापक—अध्यापक का महत्त्व, अध्यापक का उत्तरदायित्व, अध्यापक की योग्यता, नियुक्ति में सावधानी आवश्यक, अध्यापकों की नियुक्ति-विधि, अध्यापकों की संस्था, अध्यापकों का शिक्षा, अध्यापकों का वर्गीकरण, अध्यापक तथा अन्य लोग, अध्यापक तथा विद्यालय का हित, शिक्षक-सत्त्व, प्रधानाध्यापक—महत्त्व, प्रधानाध्यापक के गुण, प्रधानाध्यापक के कर्तव्य, (विद्यालय की धार्मिक व्यवस्था, विद्यालय की बाह्य व्यवस्था), उपगृह्यार।

(अ) समाज के प्रतिनिधि—व्यवस्था

व्यवस्थापक का अर्थ

हम पहले ही यह चुके हैं कि 'विद्यालय' समाज का मनु बन होता है और समाज विद्यालय की स्थापना और संचालन अथवा कुछ उद्देश्यों की पूर्ति के लिये करता है। विद्यार्थी इन कार्यों के लिये सम्पूर्ण समाज की सहायता अवश्य होता है किन्तु कार्य का वास्तविक भार और उसका सम्पूर्ण समाज के कुछ प्रतिनिधियों के कंधों पर



रहता है। समाज के इन प्रतिनिधियों को हम "व्यवस्थापक" की संज्ञा दे सकते हैं। जनतन्त्रिय शासन-प्रणाली में व्यवस्थापक का कार्य वहाँ की सरकार, वहाँ के स्थानीय निकाय अथवा वहाँ की निजी संस्थाएँ करती हैं। भारतीय गणतन्त्र में तीनों प्रकार के व्यवस्थापक पाये जाते हैं।

### व्यवस्थापक का महत्त्व

समाज के प्रतिनिधि के रूप में व्यवस्थापक विद्यालय के मुख्य साधक होते हैं। समाज की शिक्षा-विषयक आवश्यकताओं एवं उसके उद्देश्यों की पूर्ति के हेतु वे इन विद्यालयों की स्थापना एवं व्यवस्था करते हैं। किसी भी देश की शिक्षा की उत्तमता, सफलता एवं प्रभावशालिता अथवा उसकी निकृष्टता, विफलता एवं प्रभावहीनता शिक्षा के व्यवस्थापकों की योग्यता पर निर्भर होती है। शिक्षा के वातावरण, उसके साधनों, अन्य सहयोगी साधकों तथा पाठ्य-क्रम इत्यादि का चयन एवं समग्र व्यवस्थापक ही करना है। यदि व्यवस्थापक उदार, परोपकारी एवं योग्य होंगे, तो वे समाज की आवश्यकताओं एवं शिक्षा-उद्देश्यों से तादात्म्य अनुभव करते हुए, उनकी पूर्ति के निम्न सतत प्रयत्नशील रहेंगे।

### व्यवस्थापकों के प्रकार

हम पहले कह आये हैं कि आधुनिक जनतन्त्रिय शासन-प्रणाली में व्यवस्थापक तीन प्रकार के हो सकते हैं—सरकार, स्थानीय निकाय एवं निजी संस्थाएँ तथा व्यक्ति। इनका शिक्षा-विषयक दृष्टिकोण अत्यन्त महत्वपूर्ण होता है। यदि यह दृष्टिकोण स्वस्थ एवं उदार हो, तो शिक्षा भी उन्नतिशील एवं समर्थ होगी। किन्तु यदि दृष्टिकोण संकुचित और स्वार्थपूर्ण है, तो शिक्षा-क्षेत्र में अनेक समस्याएँ उठ खड़ी होंगी और शिक्षा का वातावरण विषाक्त हो उठेगा। हमारे देश में तीनों ही प्रकार के व्यवस्थापक शिक्षा-क्षेत्र में काम कर रहे हैं। सभी भारतीय विद्यालय या तो सरकारी हैं, या जिला परिषद तथा नगर-पालिका जैसे स्थानीय निकायों के नियन्त्रण में हैं अथवा व्यक्तिगत हैं।

### व्यवस्थापकों के दोष

यों तो सरकार का कुछ न कुछ नियन्त्रण सभी प्रकार के विद्यालयों पर है, किन्तु हमें भेद के साथ स्वीकार करना पड़ता कि किसी भी मापदण्ड से भारतीय-विद्यालय-व्यवस्था मनोपन्नक नहीं है। विद्यालयों में कुछ को छोड़ कर, अधिकतर की व्यवस्था अत्यन्त शोचनीय है। इस दयनीय दशा का बहुत कुछ उत्तरदायित्व भारतीय व्यवस्थापकों पर है। इसमें सन्देह नहीं कि आधुनिक भारत में शिक्षा का व्यापक प्रसार अत्यन्त आवश्यक है किन्तु इस परिस्थिति में साम उठाकर, शिक्षा-प्रसार के नाम पर, अपना स्वार्थ साधन करना और शिक्षा को माध्यम बनाकर, अपनी निकृष्ट आकांक्षाओं की पूर्ति करना देश-द्रोह एवं अवमता है। आज समाज में ऐसे व्यक्तियों की

कमी नहीं है जो शिक्षा को ध्यापार बना बंटे हैं। वे जन-सेवा के बहाने, अपना उत्तु सीधा करते हैं और विद्यालय को अपनी व्यक्तिगत सम्पत्ति समझ कर, उचित और अनुचित मार्ग का अवलम्बन कर, अपना स्वार्थ साधते हैं।

### व्यवस्थापकों का कर्त्तव्य

एक सच्चे और उत्तम व्यवस्थापक के लिये अत्यन्त आवश्यक है कि वह समाज के शिक्षा-आदर्शों और उद्देश्यों में पूर्ण तादात्म्य अनुभव करे और उनकी पूर्ति के साधनों एवं मार्गों का उचित मूल्यांकन करे। व्यवस्थापक का पद अत्यन्त गौरवपूर्ण और सम्माननीय होता है। उसे निस्पृह, कमनिष्ठ, एवं परोपकारी माधक के रूप में कार्य करना चाहिए। उसमें जन-सेवा की भावना ही सर्वोपरि होनी चाहिए। जब उसमें स्वार्थ-भावना आ जाती है, तब वह अपने गौरवपूर्ण पद में स्थित हो, भी हीन हो जाता है। ऐसी दशा में वह उस भ्रष्टा का अधिकारी नहीं रह जाता, जो सच्चे साधक की अनुगामिनी होती है।

यदि व्यवस्थापक अपने उत्तरदायित्व को ठीक प्रकार से समझने में गौरवपूर्ण पद को निष्फल रख सके, तो आधुनिक शिक्षा में व्याप्त अनेक वास्तविक समस्याएँ निकल आये। किन्तु जब तक व्यवस्थापक में स्वार्थ-भावना, पद-दर्श सोचुरता रहती, और विद्यालय को निम्नो सम्पत्ति समझ कर उपरार होता, जब तक होनहार भावी नागरिकों के जीवन में मिलबाड़ किया जा जब तक अध्यापकों का सोचल होता, तब तक शिक्षा का वास्तविक विप रहेगा और समस्याएँ बढ़ती ही आयेंगी। हमें प्रसन्नता है कि सरकार और स दोनों ही इस दिशा में अधिक गतक हो रहे हैं और शिक्षा के पवित्र शानका विवाह करने बान गये तथा को दूर करने का प्रयत्न कर रहे हैं।

ऊपर बही कई दुष्ट कर्मों बारी के लिये हम क्षमा प्रार्थी हैं, किन्तु अहम बिबारा है कि भारतीय राष्ट्र को नबोदित शिक्षा व्यवस्था के लिये प्रसार के ऐसे दूरदर्शों, बुद्धिमान, मुयोग्य व्यवस्थापकों की आवश्यकता बि स्वार्थ सेवाभाव के साथ शिक्षा को बाधको अपने गुरु और मुयोग्य हाक मके, तबले राष्ट्रीय शिक्षा के उचित विकास का निमील हो मके। व्यवस्थापक कावना बिबनी उच्च कर्त्तव्य की होवी, हवारी शिक्षा-व्यवस्था भी उता अनु उद्भूत हो सकेवी। बत हव शिक्षा-व्यवस्थापकों की उन सभी गुणा उत म बाहुते हैं, जो एक सच्चे माधक क लिये अनिवार्य हैं। साधक जब तक बतनी के अहंकार की नहीं व्यवस्था, तब तक अनु बाहुत गुणा क जावन का पबोद बाहुत नहीं कर सकत। भारतीय व्यवस्थापकों क बवी बतनी भावना क बाह नही पहुचता है। क उतक उत उतावा है। बिबकार उतक बाबिब भी उतर्बतरता के बाबत क उतकी दृष्टि का अनुचित और पुर्वना बना शिक्षा व्यवस्थापक क उतकी व्यवस्था का बुद्धि क बा बाह है। क बाकी हो बा क,

ही स्वार्थ को, सर्वोपरि रखते हैं। देश और समाज की चिन्ता, देश और समाज का कल्याण, अधिकतर भारतीय व्यवस्थापकों के विषे मोल हैं, मुख्य है—अपना स्वार्थ। व्यवस्थापकों का वस्तु है कि वे अपनी वृत्ति में परिवर्तन करके देश ने लिए अधिक उपयोगी बनें।

कोई भी देश अथवा राष्ट्र, जो अपने नागरिकों की कल्याण-चामना करता है, उपर्युक्त परिस्थिति को अधिक समय तक सहन नहीं कर सकता। उनके स्वयं सुधार न करने पर अन्य शक्तियाँ सक्रिय होगी, जिनकी गति-विधियों का उनकी स्थिति पर विभिन्न रूप से अनभीष्ट प्रभाव अवश्य पड़ेगा।

## व्यवस्थापक के रूप में सरकारी शिक्षा-विभाग

हम कह चुके हैं कि भारतीय शिक्षा-व्यवस्था की साधक तीन शक्तियाँ हैं — सरकार, स्थानीय निकाय, तथा विभिन्न व्यक्तिगत संस्थाएँ। व्यवस्थापक के रूप में सरकारी मशीनरी कुछ जटिल-सी है। सम्पूर्ण भारतीय जनतन्त्र की शिक्षा का कुछ उत्तरदायित्व मधीय सरकार के ऊपर है। इस उत्तरदायित्व को पूर्ण करने के लिये भारत सरकार में शिक्षा-मन्त्री एवं उपमन्त्री होते हैं और उनकी सहायता के लिये उनके अधीन शिक्षा-मन्त्रालय है। शिक्षा-मन्त्रालय एक महत्त्वपूर्ण विभाग है और हममें अनेक अधिकारी एवं कर्मचारी कार्य करते हैं।

किन्तु भारतीय संविधान के अनुसार शिक्षा राज्य-सरकार का विशेष उत्तरदायित्व है अतः प्रत्येक राज्य के मन्त्रि-मण्डल में एक शिक्षा-मन्त्री होता है। स्वतन्त्र भारत में प्रत्येक राज्य का शिक्षा-विभाग एक अत्यन्त महत्त्वपूर्ण विभाग माना जाता जाता है और उसकी बागडोर किसी मुख्य मन्त्री के कते में हो दी जाती है। मन्त्री के अधीन शिक्षा-विभाग के सम्पूर्ण अधिकारी, कर्मचारी, शिक्षा-सचिव एवं सभा-सचिव आदि कार्य करते हैं। शिक्षा-विभाग का सर्वोच्च अधिकारी शिक्षा-मन्त्रालय, शिक्षा-मन्त्री का मुख्य परामर्शदाता होता है और विभाग के कार्य का संचालन एवं शिक्षा-नीतियों का पालन उसका मुख्य उत्तरदायित्व होता है। शिक्षा-सचिव, शिक्षा-मन्त्री एवं शिक्षा-मन्त्रालय के बीच की कड़ी होता है।

## शिक्षा-विभाग तथा अन्य विभाग

स्वतन्त्रता में पूर्व अन्य विभाग अथवा मन्त्रालय शिक्षा के क्षेत्र में हस्तक्षेप करते थे और अपने में सम्बन्धित शिक्षा-क्रियाओं पर प्रभुत्व बनाये रखते थे। किन्तु क्रमशः मधीय एवं राज्य सरकारें यह प्रयत्न कर रही हैं कि किसी भी प्रकार की शिक्षा पर शिक्षा-विभाग का ही प्रभुत्व हो और हर प्रकार की शिक्षा शिक्षा-मन्त्रालय का ही उत्तरदायित्व रहे। विभिन्न प्रकार की शिक्षा के बीच उचित सामन्व्य स्थापित करने के दृष्टिकोण में यह निम्न आवश्यक है कि शिक्षा का संचालन एक ही विभाग (शिक्षा-विभाग) द्वारा किया जाय।

शिक्षा-मन्त्रालय एवं शिक्षा-विभाग के साथ अन्य मन्त्रालयों एवं विभागों का सहयोग अत्यन्त आवश्यक है। भारत की वर्तमान परिस्थिति ने सभी विभागों के सहयोग से ही शिक्षा योजनाएँ सफल हो सकती हैं। सभी की शक्ति और सहयोग का बल पाकर ही शिक्षा आगे बढ़ सकती है।

समाज द्वारा चुने गये प्रतिनिधियों का यह उत्तरदायित्व हो जाता है कि वे समाज की शिक्षा-विषयक आवश्यकताओं और उद्देश्यों की पूर्ति करें। अतः शिक्षा के प्रत्येक स्तर पर जन-प्रतिनिधियों एवं अधिकारियों की विभिन्न समितियों और परिषदों होनी चाहियें। सम्पूर्ण देश की शिक्षा-विषयक विस्तृत योजना होनी चाहिए, जिसका स्वरूप और उद्देश्य—दोनों पूर्णतया स्पष्ट हों। इस योजना का निर्माण अत्यन्त सावधानी एवं जनमन के सहयोग में किया जाना चाहिए और फिर सभी सम्बन्धित समितियों तथा परिषदों को योजना को मूर्त रूप देने में जुट जाना चाहिए। इसी उद्देश्य से भारत सरकार तथा राज्य सरकारें विभिन्न समितियों और परिषदों का निर्माण कर रही हैं ताकि सामान्य शिक्षा, प्राविधिक एवं व्यावसायिक शिक्षा और अन्य शिक्षा के बीच समुत्तम और सामञ्जस्य स्थापित किया जा सके।

### व्यवस्थापक के रूप में स्थानीय निकाय

दूसरी व्यवस्थापिक शक्ति 'स्थानीय निकाय' है। ये अउ-सरकारी सम्पदाएँ और सरकार के नियन्त्रण में रहती हैं। ज़िमा परिषदें, नगर पालिकाएँ और हम कोटि की अन्य सुम्पदाएँ प्राथमिक शिक्षा की व्यवस्था करती हैं। इनमें से अधिकांश की आर्थिक परिस्थिति ठीक नहीं रहती और न उनमें शिक्षा-माध्यम की योग्यताएँ ही पाई जाती हैं। हमको-ही से ऊपर उठना प्रायः इनके निम्ने सम्भव नहीं हो पाता और न इनमें शिक्षा के उच्च आदर्शों की अनुमति हो पाती है। वहीं वही इनके द्वारा शिक्षा की जो दुर्घति होती है, उस देश के गुरुकर अधिधिन लोग भी मजबूत हो उठे हैं। इस कारण यह अत्यन्त आवश्यक है कि सरकार और जनता इन स्थानीय सुम्पदाओं की उच्च एवं उत्तमवर्गीय बनाने के लिए सतक होकर सगुन प्रयत्न करें। प्रायः पचासवें, ज़िमा परिषदें और नगर-पालिकाएँ व्यवस्थापक के रूप में बहुत प्रयत्नशील कार्य कर चुकी हैं, बट्टों कि उनका सरसों में जन सेवा की भावना प्रबल हो। हम अनुभव करते हैं कि जब तक भारत में जनता की भावना दृढ़ न हो जाय, जब तक स्थानीय निकायों पर सरकार का ल'अन नियन्त्रण रहना परमावश्यक है।

ध्वजाधारक के रूप में निजी संस्थाएँ

दीर्घाओ अन्धकार के अन्ध 'निरो मरणा' है। वे विभिन्न प्रकार की ही मरणा  
हैं। इनके आदिम अन्धकार, वे अन्धकार हैं, निरो मरणा' अन्धकार अन्धकार ही मरणा है।  
इन 'निरो मरणा' की ओर अन्धकार के अन्धकार है, विचार अन्धकार विचार अन्धकार  
के अन्धकार हैं। इनके अन्धकार के अन्धकार हैं, वे मरणा है 'मरणा' अन्धकार के  
अन्धकार की अन्धकार के अन्धकार के अन्धकार है। वे मरणा ही मरणा

पर्याप्त होगा कि व्यवस्थापक के रूप में व्यक्तिगत संस्थाओं और व्यक्तियों में क्रान्तिकारी परिवर्तन एवं सुधार अत्यन्त आवश्यक हैं। राष्ट्र का कल्याण इस बात में निहित है कि शीघ्रता से हम देश में व्याप्त धार्मिक एवं जातीय संकीर्णताओं को समाप्त कर दें। धार्मिक एवं जातीय संकीर्णताओं ने एक नहीं, अनेक बार देश की रसातल में भेज दिया है। इनके ध्वसारमक तत्वों को जितना शीघ्र नष्ट किया जा सके, उतना ही उत्तम होगा। धार्मिक एवं जातीय संस्थाओं द्वारा संचालित विद्यालय प्रायः अराष्ट्रीय तत्वों के गढ़ हैं। इनमें प्रायः दूषित वातावरण मिलता है, जो देश के भावी नागरिकों के मस्तिष्क को विकृत एवं सकुचित बना देता है। ट्रस्ट द्वारा संचालित विद्यालयों में भी ट्रस्ट करने वालों की इच्छा ही सर्वप्रधान होती है। व्यक्तियों द्वारा संचालित विद्यालय तो पूर्णतः अभिशाप ही सिद्ध हुए हैं।

इन सब बातों को देख-सुनकर बड़ी निराशा होती है। सरकार प्रयत्न कर रही है कि इस दिशा में अपेक्षित सुधार हों। ऐसे शिक्षा-अधिनियम बनाये जा रहे हैं कि कोई भी जन-रजिस्टर्ड संस्था विद्यालय का संचालन न कर सके। व्यक्तियों को व्यवस्थापक के रूप में समाप्त करने के लिये भी सरकार क्रियाशील हो रही है। क्या हम आशा करें कि भारतीय विद्यालयों के व्यवस्थापक सच्चे अर्थ में साधक बनकर, निकट भविष्य में एक महात्मा आदर्श की स्थापना करेंगे ?

(घा) व्यवस्थापकों के सहयोगी—अध्यापक

### अध्यापक आवश्यक सहयोगी

समाज के प्रतिनिधि व्यवस्थापक विद्यालय की स्थापना करते हैं और उनके द्वारा वे समाज की शिक्षा-विषयक आवश्यकता एवं शिक्षा-आदर्शों की पूर्ति का प्रयत्न करते हैं। किन्तु यह सम्भव नहीं है कि वे अकेले ही इस भार को वहन करके सफल हो जायें, अतः साधक के रूप में उन्हें अपना सहयोगी नियुक्त करना अत्यन्त आवश्यक हो जाता है। यह सहयोगी अध्यापक-वर्ग के रूप में प्राप्त होता है। साधना के शीर्ष में सहयोगी का महत्त्व व्यवस्थापक से भी अधिक ऊँचा उठ जाता है, क्योंकि साधना का प्रमुख भार सहयोगी के कंधों पर डाल कर साधक निदिवन्त हो जाता है।

### अध्यापक का महत्त्व

सदैव से अध्यापक का पद समाज में अत्यन्त ऊँचा और गौरवपूर्ण रहा है। सम्भव है, कतिपय विशेष परिस्थितियों में और आधुनिक अर्थ प्रदान व्यवस्था में, अध्यापक की स्थिति कुछ हेय समझी जा रही हो, किन्तु इतिहास साक्षी है कि अति प्राचीन काल से ही अध्यापक का पद विशिष्ट एवं सम्मानित रहा है। अध्यापक, नवीन पीढ़ी का निर्माता, नवीन राष्ट्र का निर्माता तथा भावी नागरिकों का निर्माता आदि नामों से विभूषित किया जाता है। अध्यापक को समस्त शिक्षा व्यवस्था की पुरी माना गया है। कोई भी शिक्षा-योजना अध्यापक के बिना अपूर्ण है। अध्यापक की तुलना कुशल माता, कुशल कुम्हार, कुशल कारीगर तथा कुशल मार्ग-दर्शक आदि से

को गई है। जैसे मिट्टी और शक्क मात्र को एकत्र कर देने से मुन्दर पानों का निर्माण सम्भव नहीं है, वैसे ही विद्यालय-भवन बनवा कर छात्रों को एकत्रित कर देने मात्र से ही शिक्षा का उद्देश्य सफल नहीं हो सकता। उनमें प्राण फूँकने के लिये कुम्हार कुम्हार की भाँति कुशल अध्यापक की साधना आवश्यक होती है।

### अध्यापक का उत्तरदायित्व

सम्भव है आधुनिक शिक्षा के मन्दर्भ में ऊपर की वृत्ति पुरानी जैसी, किन्तु हमारा अभिप्राय केवल उसके भावार्थ में है। आधुनिक शिक्षा में अध्यापक का पद अधिक महत्वपूर्ण तथा पहने से अधिक उत्तरदायित्व पूर्ण हो गया है। मनोविज्ञान के अध्ययन और शोधों ने अध्यापक के कार्य और उत्तरदायित्व के नये-नये दृष्टिकोण उपस्थित किये हैं। समाज उनसे नवीन आचार्य रखने लगा है। अध्यापन की प्राचीन मान्यताएँ समाप्त हो रही हैं और अध्यापक के समक्ष नवीन आदर्शों की स्थापना हो रही है। अब अध्यापक का केवल माली, केवल कुम्हार अथवा केवल कारीगर ही होना पर्याप्त नहीं है। वह उससे बहुत ऊँचा उठ चुका है। आधुनिक शिक्षा में अध्यापक का पद सर्वाधिक महत्वपूर्ण एवं उत्तरदायित्वपूर्ण है क्योंकि अब उसके लिए क्रियाशील दार्शनिक बनना भी आवश्यक होगया है।

आधुनिक शिक्षा स्वरूपतः बालक-केन्द्रित है। बालक के रूप में उसका उपादान एक सजीव प्राणी होता है। सजीव और चेतन उपादान एक विशिष्ट प्रणाली की अपेक्षा रखता है। उसका उपयोग निर्जीव, अचेतन सामग्री के सहित नहीं हो सकता। इस सजीव प्राणी में नैसर्गिक शक्तियाँ अन्तर्निहित होती हैं। उनके विकास के लिये समुचित वातावरण की आवश्यकता रहती है। इस प्रकार के वातावरण का सृजन अध्यापक का उत्तरदायित्व होता है। परन्तु केवल वातावरण उपस्थित कर देना ही पर्याप्त नहीं होता। सर्वाङ्गीण विकास के लिये समुचित निर्देशन एवं पथ-प्रदर्शन की भी आवश्यकता होती है। इस आवश्यकता पूर्ति करना भी अध्यापक का ही उत्तरदायित्व है। प्राचीन काल के अध्यापकों के समान आधुनिक अध्यापक बालक की मानसिक प्रगति से ही संतुष्ट नहीं हो सकता। आज वह अपने आपको बालक के सम्पूर्ण व्यक्तित्व के सर्वाङ्गीण विकास के लिये उत्तरदायी समझता है। बालक को शारीरिक, मानसिक, आध्यात्मिक, मवेगारमक तथा रागात्मक शक्तियों को, अपनी सामर्थ्य के अनुसार, चरम उत्कर्ष ही आधुनिक अध्यापक की संतुष्ट कर सकता है। अत्म-संतुष्टि ही साधक की साधना का प्रमुख लक्ष्य होता है। साधक के रूप में अध्यापक को यह अनुभव होना चाहिए कि उसकी साधना पूर्णतया सफल हुई है।

### अध्यापक की योग्यता

यदि आधुनिक अध्यापक का पद इतना महत्वपूर्ण है, तो उसकी योग्यताएँ क्या होनी चाहिए? इस प्रश्न का उत्तर संक्षेप में देना अत्यन्त कठिन है। किसी भी शिक्षा-व्यवस्था की सफलता अथवा विफलता उसके अध्यापकों पर निर्भर रहती है।

उत्तम से उत्तम शिक्षा-व्यवस्था बुरे अध्यापकों के हाथों में पड़कर निरुद्ध सिद्ध हो जायगी और निरुद्ध शिक्षा-व्यवस्था भी उत्तम शिक्षकों की सहायता से उत्कर्ष को प्राप्त कर सकती है अतः अध्यापकों के व्यक्तिगत गुण, उनकी शैक्षणिक योग्यताएँ, उनका जीवन-दर्शन, उनका चरित्र एवं व्यक्तित्व, आज असाधारण रूप से महत्वपूर्ण हो उठे हैं। समाज में विद्यालय की प्रमिद्धि और उनका प्रभाव विद्यालय के अध्यापकों पर ही पूर्णतः निर्भर है। व्यवसायिक वा कर्तव्य है कि अपने सहयोगी अर्थात् अध्यापक की नियुक्ति करते समय उसे भले प्रकार से जाँच-पड़ताल से। विभिन्न दृष्टिकोणों से अध्यापक की योग्यताएँ परख लेना नितान्त आवश्यक है। वर्तमान परिस्थितियों में तो सुयोग्य अध्यापकों का मिलना ही कठिन हो रहा है, क्योंकि वर्तमान अध्यापक की दमनीय एवं शोचनीय आर्थिक और सामाजिक दशा के फलस्वरूप आज शिक्षा-क्षेत्र सुयोग्य व्यक्तियों को आकर्षित करने में बिल्कुल असमर्थ है। फिर भी किसी उत्तम समाज में अध्यापक को आदर्श योग्यताएँ निम्नांकित प्रकार की होनी चाहिये :—

(१) शैक्षणिक योग्यताएँ—अध्यापक का प्रमुख कार्य है—अध्यापन। कुशल अध्यापक वही है, जो अध्यापन-कार्य में सफल हो। अध्यापन-कार्य में सफल होने के लिये अध्यापक के लिए विद्या-व्यसनी होना आवश्यक है। उसे अपने विषय में पारंगत होना चाहिए। केवल प्रमाण-पत्र और डिग्रियों को प्राप्त कर लेने से ही कोई कुशल अध्यापक नहीं बन जाता है। उसे अपने विषय पर अधिकार होना चाहिये। जब तक अध्यापक किसी वस्तु का प्रतिपादन कक्षा में अधिकार-पूर्वक नहीं करेगा, तब तक उसका अध्यापन वांछित फल प्रदान नहीं कर सकता। विषय पर अधिकार—विषय का सम्यक् ज्ञान, अध्यापक की सर्वोपरि आवश्यकता है। अन्य गुणों में कुछ कमी हो तो समाज सहन भी कर सकता है, किन्तु अध्यापक में वांछित विद्या-विषयक योग्यता का अभाव वह कदापि सहन नहीं कर सकता है। जो कुछ अध्यापक कक्षा में कहता है, जो कुछ ज्ञान वह विद्यार्थियों को देना चाहता है, अथवा जिस विषय में वह विद्यार्थियों का पथ-प्रदर्शन करता है, वह विद्यार्थियों पर स्थायी प्रभाव डालता है। यदि अध्यापक का ज्ञान अचूक है, यदि वह अपने विषय में पूर्ण पारंगत नहीं है, तो वह विद्यार्थियों की बहुत बड़ी हानि कर सकता है। अन्य किसी भी व्यक्ति की बात को विद्यार्थी उतना प्रामाणिक नहीं मानता, जितना अपने अध्यापक की बात को। ऐसी स्थिति में यदि अध्यापक अशुद्ध कथन कर जाय, तो उसका क्या परिणाम होगा, इसकी कल्पना हम भले प्रकार कर सकते हैं।

इसलिये अध्यापक की विद्वत्ता सदेह से परे होनी चाहिए। इस प्रकार की विद्वत्ता अध्यापक कैसे प्राप्त करे ? उक्ति है कि अच्छा अध्यापक होने के लिये अच्छा विद्यार्थी होना आवश्यक है। विद्यार्थी-जीवन यदि उचित प्रकार से व्यतीत हुआ है, तो अध्यापक को विषय का पर्याप्त ज्ञान होना चाहिये। किन्तु ज्ञान की कोई सीमा नहीं बाँधी जा सकती है। इसमें सदैव परिवर्तन होता रहता है, अतः अध्यापक को अपने ज्ञान को आधुनिकतम रखने के लिये स्वाध्याय, चिन्तन, भ्रमण, अन्वेषण आदि

का आश्रय लेना पड़ता है। अध्यापक के लिये स्वाध्याय का अत्यधिक महत्व है। ज्ञा के प्रत्येक क्षेत्र में नवीन बातों, तथ्यों तथा नवीन दृष्टिकोणों की वृद्धि होती रहती है। अध्यापक को अत्यन्त सतर्क, सजग और क्रियाशील होने की आवश्यकता है। विभिन्न स्रोतों से उसे अपने विषय की जानकारी बढ़ाते रहना चाहिये। अध्यापक जिस दिन विद्यार्थी बनना बन्द कर देगा, उसी दिन अध्यापक के रूप में उसकी क्षमता निस्तोत्र हो जायगी। निरन्तर स्वाध्याय, गहन चिन्तन एवं मनन ही उसे अध्यापक के गौरवपूर्ण पद पर प्रतिष्ठित करने रहने में सहायक हो सकते हैं। विद्वत्ता, ज्ञान की गरिमा, विद्या-भ्रमण एवं विचारशीलता अध्यापक के व्यक्तित्व के आवश्यक गुण हैं।

आधुनिक वैज्ञानिक युग में अध्यापक का सामान्य ज्ञान भी उच्च कोटि का होना चाहिए। विज्ञान ने विभिन्न विषयों एवं ज्ञान-क्षेत्रों को प्राचीन धारणाओं और पारम्परिक सम्बन्धों को परिवर्तित कर दिया है। कोई भी विषय अपने आप में पूर्ण नहीं है। प्रत्येक विषय कुछ अन्य विषयों से अनिच्छित रूप में सम्बन्धित है। विद्यार्थी को आज सम्पूर्ण ज्ञान की आवश्यकता है। इस ज्ञान को विभिन्न स्वतन्त्र टुकड़ों में विभाजित किया जा सकता है। किसी विषय अथवा स्तर का अध्यापक सह-सम्बन्धित विषयों की उपेक्षा नहीं कर सकता है। उन विषयों की सामान्य जानकारी अध्यापक के लिए अत्यन्त आवश्यक है। यदि अध्यापक अपने विद्यार्थियों को अपने विषय का स्पष्ट और सुस्पष्टीकृत ज्ञान देना चाहता है, तो उसे अपने सामान्य ज्ञान की वृद्धि के लिए सतत प्रयत्नशील रहना चाहिये। इसके लिए अध्यापक को सामयिक माहित्य एवं पत्र और पत्रिकाओं का अवलोकन करते रहना चाहिये।

भारतीय जनतन्त्र में विभिन्न शिक्षा-स्तरों के अध्यापकों की संस्थापक योग्यताएँ प्रायः निर्धारित कर दी गई हैं। प्राथमिक अथवा बेसिक शिक्षा के अध्यापकों को कम से कम मिडिल, जूनियर हाई स्कूल अथवा समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण होना चाहिये। सब हाई स्कूल अथवा हायर सेकेंडरी परीक्षा उत्तीर्ण करके भी लोग इनमें आने लगे हैं। मिडिल अथवा जूनियर हाई स्कूलों के अध्यापक के लिए ग्यूनरम एलिगिबिलिटी हाई स्कूल है। किन्तु अब इनमें अधिकतर हाई स्कूल अथवा हायर सेकेंडरी उत्तीर्ण व्यक्ति मिले जा रहे हैं। कुछ स्नातक भी इन विद्यालयों में अध्यापन कार्य कर रहे हैं। माध्यमिक स्तर पर स्नातकोत्तर-परीक्षा उत्तीर्ण अध्यापक कार्य कर रहे हैं। उच्च शिक्षा में स्नातकोत्तर-परीक्षा-उत्तीर्ण और विभिन्न विषयों के विशेषज्ञ अनुसन्धान की डिग्री प्राप्त कर अध्यापन कार्य करने हैं। प्राविधिक एवं व्यावसायिक विद्यालयों में उस विषय के डिग्री अथवा डिप्लोमाधारी अध्यापक नियुक्त किये जाते हैं। उच्च शिक्षा-स्तर की छोड़कर प्रायः सभी प्रकार के अध्यापकों के लिए प्रशिक्षण अनिवार्य कर दिया गया है।

(२) स्वस्थ जीवन शैली—बालक बुद्धिमत्तावान् एवं शारीरिक प्रभावशाली होना चाहिए। बालक के लिए उचित जीवन को प्रभावित करने वाला अनुपम मातृक अध्यापक ही होता है। अध्यापक के विचारों और मान्यताओं का, मानव जीवन के



प्रति उसके विभिन्न दृष्टिकोणों का, तथा उसकी आधारभूत धारणाओं का बालक पर गहरा प्रभाव पड़ता है। ये प्रभाव प्रायः अमिट और स्थायी बन जाते हैं। विद्यार्थी कक्षा के भीतर और कक्षा के बाहर, अध्यापक द्वारा प्रकट किये गये दृष्टिकोणों को ग्रहण करता हुआ उनके अनुरूप अपने जीवन-दर्शन का निर्माण करता है। अतः अध्यापक का अपना जीवन-दर्शन अत्यन्त स्वस्थ एवं उदार होना चाहिए।

हम पहले ही यह आये हैं कि विद्यालय समाज का एक लघु रूप होता है। उसमें काम करने वाला अध्यापक समाज का एक अङ्ग है और उससे प्रभावित होता रहता है। आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक, नैतिक, आध्यात्मिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रों में समाज में व्याप्त धारणाओं से अध्यापक अप्रभूत नहीं रह सकता। वह उनसे प्रभावित होता है और अप्रत्यक्ष रूप में विद्यालय को अपनी धारणाओं से प्रभावित करता रहता है। इस प्रकार अध्यापक के माध्यम से विद्यालय समाज से अभिन्न रूप में सम्बन्धित रहता है। इस दिशा में समाज और अध्यापक—दोनों ही को अत्यन्त सावधान रहना चाहिए। यदि अध्यापक का अपना जीवन दर्शन स्वयं अस्वस्थ और संकुचित है, यदि वह स्वयं अवाधनीय वादों और सिद्धान्तों से जकड़ा हुआ है, यदि वह अवधारणाओं और परम्पराओं का भक्त है, तो न तो वह विद्यालय को सही ढंग से चला सकता है और न अपने प्रयत्न से स्वस्थ, सबल और सजग नागरिकों का निर्माण ही कर सकता है।

जो लोग यह मान लेते हैं कि अध्यापक का कार्य केवल अध्यापन है, उसके जीवन के प्रति व्यक्तिगत दृष्टिकोणों से हमें क्या करना है, वे वास्तव में महान् भ्रम करते हैं। अध्यापक में महान् शक्ति निहित होती है। अस्वस्थ तथा अवाधनीय दृष्टिकोण रखने वाला अध्यापक समस्त समाज को तटस्थ-भ्रष्ट कर सकता है। जीवन के शाश्वत मूल्यों के प्रति श्रद्धा रखने वाला, उदारमना और आशावादी अध्यापक अपने छात्रों में भी आशा और उत्साह उत्पन्न करता है। निराशावादी, सकीर्णमना और असफल-जीवन अध्यापक अपने छात्रों में भी दृष्टिकोणों का सृजन करता है। समाज का आधुनिक जीवन अत्यन्त जटिल और दुःसह हो गया है। जीवन में अनेक समस्याएँ आती हैं और उनको सुलझाने का प्रयत्न करना पड़ता है। जीवन आज अनेक वादों और सिद्धान्तों के भँवर में फँसा हुआ है। कालबद्ध द्वितीय शोधिता से चल रहा है कि किसी को जैसे एक बार सोचने का अवसर ही नहीं है। आज मर्यादा का, परिवर्तन का समय है। अतः अध्यापक का उत्तरदायित्व महान्तर हो गया है। उसके कंधों पर यह भार है कि वह भावी नागरिकों को जीवन का एक स्वस्थ, सुन्दर और उपयोगी दर्शन प्रदान करे। यह सरल कार्य नहीं है। इसमें सफल होने के लिये पहले अध्यापक को अपना जीवन-दर्शन उच्च और स्वस्थ बनाना होगा।

समाज की वर्तमान परिस्थितियों में क्या अध्यापक का कोई सर्वमान्य जीवन-दर्शन हो सकता है? यह प्रश्न अत्यन्त महत्वपूर्ण किन्तु साध हो अत्यन्त जटिल है। हम पूर्व ही सकेत कर चुके हैं कि आज मर्यादा एवं परिवर्तन का युग है। वादों,

सिद्धान्त, विचारों और मूल्य परिवर्तित होनी हुई माध्यमों की प्रभावशाली भूमिका अध्यापक को नहीं रह सकती। विभिन्न परिस्थितियों के गुणों का प्रभाव अध्यापक पर भी पड़ता है। उसका स्वयं का जीवन दर्शन भी परिवर्तित और परिवर्द्धित होता रहता है। फिर अध्यापक क्या करे? समस्या जटिल है। यही तक हम समझते हैं, इस विषय में अध्यापक को अधिक से अधिक उदार दृष्टिकोण अपनाना चाहिये। उसका आदर्श अधिक से अधिक लोगों का अधिक से अधिक कल्याण होना चाहिये। आवश्यक नहीं है कि अध्यापक अपने जीवन-दर्शन को विद्यार्थियों पर थोप दे। उच्च अध्यापक आवश्यकता पड़ने पर विभिन्न दृष्टिकोणों को निष्पक्ष भाव से विद्यार्थियों के सम्मुख उपस्थित कर देता है और फिर उन्हें अपने अनुकूल निष्कर्ष निकालने के लिये स्वतंत्र छोड़ देता है। किन्तु सामारण परिस्थितियों में छात्रों का अध्यापक के जीवन-दर्शन से प्रभावित होना स्वाभाविक है। इन कारणों से अध्यापक का चुनाव करते समय उसकी मानसिक परिपक्वता और उसके जीवन-दर्शन का भी मूल्यांकन करना उचित है।

(३) चरित्र—अध्यापक के महत्त्वपूर्ण पद पर आसीन व्यक्ति का चरित्र भी समाज के लिए आदर्श एवं अनुकरणीय होना चाहिए। अध्यापक के चरित्र का महत्त्व उसकी विद्वत्ता और उसके जीवन-दर्शन से बहुत अधिक होता है, क्योंकि छात्र वर्ग अध्यापक के चारित्रिक गुणों से ही प्रभावित होता है और उसके गुण एवं अवगुणों का अनुकरण करता है। समाज और विद्यार्थी-वर्ग सदैव अध्यापक की ओर अपने आदर्शों के लिए उत्सुकता एवं आशाभरी दृष्टि से देखते हैं। वह अध्यापक से प्रेरणा ग्रहण करता है। अध्यापक के चारित्रिक गुण सदैव छात्रों के सम्मुख रहते हैं और उन पर टीका-टिप्पणी होना भी निःशुल्क स्वाभाविक है। इस कारण अध्यापक एक पल के लिए भी इस ओर से असावधान नहीं हो सकता। चरित्र-बल ही वह महात्मा सत्ता है, जिसके बल पर अध्यापक प्राचीन काल से ही समाज का पथ प्रदर्शन करता आया है।

चरित्र की कोई सर्वमान्य परिभाषा तो नहीं दी जा सकती है, किन्तु प्रत्येक समाज, वर्ग, राष्ट्र, देश, जाति और समुदाय की कुछ मान्य चारित्रिक विशेषताएँ अवश्य होती हैं। इसी आधार पर हम मानव-चरित्र, राष्ट्रीय चरित्र, जातीय चरित्र आदि की व्याख्या करते हैं। चरित्र में उन समस्त सद्गुणों का समावेश किया जाता है, जो समाज द्वारा मान्य एवं प्रतिष्ठित हैं। एक अध्यापक में समाज द्वारा आदर्श रूप में प्रतिपादित समस्त गुणों की उपस्थिति की आशा की जाती है। यह आशा आधुनिक युग में केवल दुराशाभाष बनकर रह सकती है, क्योंकि किसी भी एक व्यक्ति में उन समस्त गुणों का पाया जाना संभव नहीं है। फिर भी अध्यापक का विनिश्चित उत्तरदायित्व है और उसमें अधिक से अधिक गुणों का होना ही वाछनीय है। यदि अध्यापक बन्धु यह निश्चय कर लें कि वे ऐसा कोई कार्य एकान्त में भी नहीं करेंगे, जिसे वे अपनी परिस्थितियों में भी अपने पुत्रों तथा शिष्यों को नहीं करने देना चाहते, तो उनसे कोई चारित्रिक भूल नहीं हो सकती।

अध्यापक के नैतिक दृष्टिकोण का स्वस्थ एवं उच्च होना आवश्यक है। आधुनिक युग में अनैतिकता की वृद्धि हो रही। समाज के अनेक तत्वों में अनैतिक आचार, विचार एवं व्यवहार बढ़ गये हैं। अध्यापक भी इनसे अलिप्त नहीं रह सकते हैं। आज अध्यापक की भी नैतिकता कसौटी पर है। उसके सम्मुख अनेक प्रबोधन उपस्थित हैं और परिस्थितियाँ उसकी नैतिकता की जड़ों को खोखला बना रही हैं। अध्यापक-वर्ग अपने उच्च चरित्र से गिरता जा रहा है। उसके आचार, विचार और व्यवहार पर आज समाज खूब हो उठा है। सत्य तो यह है कि समाज में अपाठ वातावरण का ही प्रभाव शिक्षक पर पड़ रहा है, किन्तु अध्यापक का पद तो राष्ट्र-निर्माता का पद है। उसकी ज़ुटियाँ अक्षम्य हैं। यदि अध्यापक के पैर ढगमगा उठें तो वह दूसरों का क्या पथ-प्रदर्शन कर सकेगा? सामाजिक परिस्थितियों को कोमते रहने से ही अध्यापक के कार्य की इतिथी नहीं हो जायगी। उसे आगे बढ़कर अपना उत्तरदायित्व निभाना होगा और सामाजिक नेतृत्व करना होगा। प्राचीन काल से ही यह अध्यापक-वर्ग का विशेष उत्तरदायित्व रहा है। अध्यापक के चरित्र की भली प्रकार परख कर ही उसे ग्राहक का पद दिया जाना चाहिए। जिस प्रकार एक मछली तालाब को मग्न कर देती, उसी प्रकार एक चरित्रहीन अध्यापक भी अध्यापक-वर्ग पर कलङ्क लगा सकता है और सहस्रो छात्रों के जीवन को गूँथ कर सकता है।

जिन अध्यापकों का चरित्र दूषित हो, उन्हें विद्यालय में कदापि नहीं रखना चाहिए। जिन विद्यालयों में सह-शिक्षा का प्रचलन है, उनमें तो इस बात पर विशेष ध्यान रखा जाना चाहिए। अध्यापक बच्चों को संस्था के प्रमुख अथवा व्यवस्थापकों के निर्बलता अथवा पक्षात्त प्रदर्शित करने पर भी, ऐसी काली श्रेष्ठों का अपने बीच में रहना असम्भव बना देना चाहिए। उन्हें सदैव याद रखना चाहिए कि ऐसे व्यक्ति को अपने बीच में सहकर वे अध्यापक मात्र को समाज को पूरा का पात्र बनाने का खतरा मोल ले रहे हैं।

(४) व्यक्तित्व—व्यक्ति के व्यक्तित्व का पूर्ण विकास आधुनिक शिक्षा का एकमात्र उद्देश्य माना गया है। अध्यापक विद्यार्थियों के व्यक्तित्व को विकसित करने की समता तभी प्राप्त कर सकता है, जबकि उसका स्वयं का व्यक्तित्व पूर्ण विकसित हो। व्यक्तित्व की भी, चरित्र के समान ही, कोई निश्चित परिभाषा नहीं है, और न विद्वानों में इसके स्वरूप के विषय में अभी तक मतभेद ही पाया जाता है। आधुनिकतम विचारों के अनुसार व्यक्तित्व में वे सभी बाह्य और आन्तरिक विंगडष्टताएँ सम्मिलित मानी जाती हैं, जो किसी व्यक्ति को अन्य व्यक्तियों से अलग निम्न करती हैं। इसका अनुभव तो किया जा सकता है किन्तु इसका पूर्णतः विश्लेषण नहीं हो सकता। हम किसी से सरलता से प्रभावित हो जाते हैं, किसी के प्रति आकर्षित हो उठते हैं, किसी के प्रति उदासीन रहते हैं, किसी से घृणा कर लगते हैं, और किसी से किंवा करने लगते हैं। ऐसा क्यों होता है? ये सब व्यक्तित्व के ही चमत्कार हैं। व्यक्तित्व में पारोरिक, मानसिक, आध्यात्मिक, सव्यात्मक अथवा सार्वत्रिक तत्वों का समुचित सम्बन्ध होना

सिद्धान्तों, विचारों और सतत परिवर्तित होते-हुए मान्यताओं की अपेक्षाओं में अध्यापक गिर नहीं रह सकता। विभिन्न परिस्थितियों के सुषर्ष का प्रभाव अध्यापक पर भी पड़ता है। उसका स्वयं का जीवन दर्शन भी परिवर्तित और परिवर्द्धित होता रहता है। फिर अध्यापक क्या करे? समस्या जटिल है। जहाँ तक हम समझते हैं, इस विषय में अध्यापक को अधिक में अधिक उदार दृष्टिकोण अपनाना चाहिये। उसका आदर्श अधिक से अधिक लोगों का अधिक से अधिक कल्याण होना चाहिये। आवश्यक नहीं है कि अध्यापक अपने जीवन-दर्शन को विद्यार्थियों पर थोप दे। उत्तम अध्यापक आवश्यकता पड़ने पर विभिन्न दृष्टिकोणों का निष्पक्ष भाव से विद्यार्थियों के सम्मुख उपस्थित कर देता है और फिर उन्हें अपने अनुभूत निष्कर्ष निकालने के लिये स्वतंत्र छोड़ देता है। किन्तु साधारण परिस्थितियों में छात्रों का अध्यापक के जीवन-दर्शन से प्रभावित होना स्वाभाविक है। इन कारणों से अध्यापक का चुनाव करते समय उसकी मानसिक परिपक्वता और उसके जीवन-दर्शन का भी मूल्यांकन करना उचित है।

(३) चरित्र—अध्यापक के महत्त्वपूर्ण पद पर आसीन व्यक्ति का चरित्र भी समाज के लिए आदर्श एवं अनुकरणीय होना चाहिए। अध्यापक के चरित्र का महत्त्व उसकी विद्वत्ता और उसके जीवन-दर्शन से बहुत अधिक होता है, क्योंकि छात्र वर्ग अध्यापक के चारित्रिक गुणों से ही प्रभावित होता है और उसके गुण एवं अवगुण का अनुकरण करता है। समाज और विद्यार्थी-वर्ग सदैव अध्यापक की ओर आदर्शों के लिए उत्सुकता एवं आशाभरी दृष्टि से देखते हैं। वह अध्यापक से प्रेरण करता है। अध्यापक के चारित्रिक गुण सदैव छात्रों के सम्मुख रहते हैं और पर टीका-टिप्पणी होना भी बिलकुल स्वाभाविक है। इस कारण अध्यापक एक लिए भी इस ओर से असंवेधान नही हो सकता। चरित्र-बल ही वह महात्मा जिसके बल पर अध्यापक प्राचीन काल से ही समाज का पथ प्रदर्शन करता।

चरित्र की कोई सर्वव्याप्य परिभाषा तो नहीं दी जा सकती है, कि समाज, वर्ग, राष्ट्र, देश, जाति और समुदाय की कुछ मान्य चारित्रिक अवश्य होती हैं। इसी आधार पर हम मानव-चरित्र, राष्ट्रीय चरित्र, जाति आदि की व्याख्या करते हैं। चरित्र में उन समस्त सद्गुणों का समावेश है, जो समाज द्वारा मान्य एवं प्रतिष्ठित हैं। एक अध्यापक में समाज द्वारा प्रतिपादित समस्त गुणों की उपस्थिति की आशा की जाती है। यह आशा गुण में केवल दुराशामात्र बनकर रह सकती है, क्योंकि किसी समस्त गुणों का पाया जाना संभव नहीं है।

दामित्व है और उसमें अधिक से अधिक गुण।

बन्धु यह निश्चय करसों कि वे ऐसा कोई

परिस्थितियों में भी अपने पुत्रों तथा

कोई चारित्रिक भूल नहीं हो सकती।

कार्य में बाधा पड़ती है। इसका परिणाम शालाकी की भुगतना पड़ता है। स्वास्थ्य का अर्थ—शरीर के मुटाये और कुशाता से नहीं है। ये दोनों तो स्वयं रोग हैं। स्वास्थ्य का अर्थ—नीरोग शरीर से है। किसी प्रकार का रोग शरीर में न हो, तो उन व्यक्ति की नीरोग कहा जा सकता है। वर्तमान परिस्थितियों में अध्यापक अपने लिये पुष्टिकर भोजन और व्यायाम की उचित व्यवस्था नहीं कर पाता अतः उसका स्वास्थ्य भी दयनीय होता जा रहा है। नाना प्रकार की चिन्ताओं के कारण भी वह स्वस्थ नहीं रह पाता। अधिकतर अध्यापकों के लिये उचित चिन्तित्व का प्रवन्ध करना भी दुष्कर है। किन्तु इन समस्त बाधाओं के होते हुए भी अध्यापक का पवित्र कर्तव्य है कि वह यथासंभव और यथाशक्ति अपने स्वास्थ्य को ठीक रखने का प्रयत्न करें। दुर्बलता एवं अस्वस्थता महान् पाप हैं। हंसने वाले का साथ इस संसार में सभी देते हैं, किन्तु रोने वाले का साथ कोई नहीं देता। सादा और पुष्टिकर भोजन, सयत् जीवन, दुर्व्यसन-हीनता और नियमित व्यायाम—अध्यापक को इन पापों से बचाकर सदैव प्रसन्न रख सकते हैं।

(ख) वेश-भूषा—आधुनिक मनोविज्ञान ने यह सिद्ध कर दिया है कि मनुष्य के प्रभाव पड़ता है। विद्यार्थी, अर्थात् उन्हीं जैसा हो। वेशभूषा मरल, सादी, सस्ती और स्वच्छ होनी चाहिये। इसमें बनावट आने से अध्यापक हास्यास्पद हो उठता है। अध्यापक को शारीरिक स्वच्छता के साथ साथ अपने वस्त्रों की स्वच्छता पर भी ध्यान देना चाहिये। पोशाक कोई भी क्यों न हो, उसे अपने आप में एक पूर्ण इकाई होना चाहिये। पोशाक बेमेल (जैसे—घोटी और बुल-शर्ट, या चूड़ीदार पायजामा और गुने गले का अमेरिकन कोट) नहीं होनी चाहिये। इसी प्रकार ढीली-ढाली, भद्दी पोशाक भी उचित नहीं है। पोशाक के रंगों के चयन से भी आन्तरिक मनोवृत्ति का पता चलता है। अध्यापकों को अपने वस्त्रों का चुनाव भी बहुत सावधानी और गम्भीरता से करना चाहिये। पुष्ट, शिष्ट और प्रभावोत्पादक पोशाक व्यक्तित्व को बढ़ा देती है। फँशन के इन युग में अध्यापक भी अवांछनीय फँशन में अप्रभावित नहीं रह सका है। चल चित्रों के चल-नायकों की पोशाक के अनुकरण की वृत्ति आधुनिक विद्यालयों के अध्यापक में भी यथा-यथा पाई जाती है। अध्यापक के लिये यह उचित और स्वस्थ परम्परा नहीं है। उन्हें मर्द अपनी पोशाक ऐसी रखनी चाहिए जिससे शालीनता, मुश्किल एवं गम्भीरता प्रकट हो। महिलाओं को इस ओर विशेष ध्यान देना चाहिए। अत्यधिक कँसेबल तथा भद्दी-भद्दी वेशभूषा वाली अध्यापिकाएँ छात्राओं के सम्मुख तो गलत आदर्श प्रस्तुत करती हो हैं, अपने यश और मुरादा के लिए भी सतरा लिये रहती हैं।

(ग) शारीरिक क्षमता—अध्यापक के व्यक्तित्व में उसकी भी आवश्यक महत्त्वपूर्ण होती है। वह कँसे चलता है, कँसे बैठता है, कँसे खड़ा है, कँसे हाथ धीरे चलाता है, कँसे हँसता है, कँसे बोलता है, आदि पर भी विद्यार्थी

ध्यान देते रहते हैं और ये क्रियायें उनकी आलोचना की सामग्री जुटाती रहती हैं। यदि अध्यापक की शारीरिक क्रियायें स्वाभाविक और साधारण हैं, तो विद्यार्थी सशुद्ध हो जाते हैं किन्तु जहाँ थोड़ी-सी अस्वाभाविकता और असाधारणता दिखाई पड़ती है, वहाँ अध्यापक की आलोचना आरम्भ हो जाती है और वह विद्यार्थियों की श्रद्धा में कमी पाने लगता है। कुछ अध्यापक स्वभाव एवं अभ्यासवत् विद्यार्थियों के सम्मुख भड़े ढङ्ग से हाथ-पैर चलाते हैं और हावभाव प्रदर्शन में अश्लील हो उठते हैं। यह सब नितान्त अवाञ्छनीय है। अध्यापन कोई जादूगरी नहीं है। उद्धत-कूट मचाना अध्यापक के लिये शोभनीय नहीं होता। अध्यापक की प्रत्येक शारीरिक-क्रिया शालीनता, दृष्टता एवं गम्भीरता से पूर्ण होनी चाहिये। उसका हाथ्य मधुर और निष्कपट होना चाहिये और उसकी वाणी तेजस्वी, प्रभावोत्पादक और अधिकार पूर्ण होनी चाहिये। सर्वेष में हम यह कह सकते हैं कि इन क्रियाओं के लिये भी प्रशिक्षण और अभ्यास आवश्यक है। निरन्तर अभ्यास से अध्यापक अपने ब्राह्म व्यक्तित्व को अत्यन्त आकर्षक एवं प्रभावोत्पादक बना सकता है।

(घ) व्यक्तित्व के आन्तरिक तत्त्व -- अध्यापक के आन्तरिक व्यक्तित्व में उन सभी गुणों का समावेश और परिगणन किया जा सकता है, जो उसे एक व्यक्ति के रूप में प्राप्त हैं। इसमें धानसिक, आध्यात्मिक, सर्वोत्तम तथा चारित्रिक आदि गुण आते हैं। मानसिक गुणों में विद्वत्ता, न्यायप्रियता, मानसिक स्वास्थ्य एवं धानसिक परिपक्वता आदि सम्मिलित हैं। विद्वत्ता और बुद्धिमत्ता तो अध्यापक के लिये अनिवार्य है ही, किन्तु उत्तम सूक्ष्म विवेचन शक्ति का होना "खोने में सोहागा" के समान होता है। विभिन्न विचारों, तथ्यों और कथनों का निष्पन्न विवेचन और उनके विषय में संतुलित विचार-व्यंजन अत्यन्त आवश्यक है। संतुलित, स्वस्थ तथा परिपक्व मस्तिष्क ही संतुलित, स्वस्थ और परिपक्व दृष्टिकोण उपस्थित कर सकता है। विकृत मस्तिष्क समाज की बहुत बड़ी हानि कर सकता है। यदि अध्यापक में मानसिक परिपक्वता नहीं आ पाई है तो वह स्थिर बुद्धि, स्थिर-चाक, दृढ़-विचार, उदार, गम्भीर और न्यायप्रिय हो ही नहीं सकता है। और इन गुणों का अभाव उसे कभी आदर्श और प्रभावशाली अध्यापक नहीं बनने देगा।

आध्यात्मिक दृष्टिकोण से भी अध्यापक को पूर्ण विकसित होना चाहिये उसके धार्मिक अथवा नैतिक दृष्टिकोण का स्वस्थ होना भी अत्यन्त आवश्यक है। आधारभूत सिद्धान्तों, मूल्यों और विचारों में जिसकी आस्था नहीं है, आध्यात्मिक दृष्टि से उसके व्यक्तित्व का विकास अपूर्ण ही रहेगा। मानव-जीवन की कुछ शास्त्र-पारणायें और मान्यताएँ हैं। सत्य, दाय, सुन्दरम् की आवश्यकता आज भी विश्व में है। नैतिकता के सर्वमान्य सिद्धान्त और मूल्यों का आदर आज भी है। अध्यापक के आधार-मन्दिर का व्यापक प्रभाव विद्यार्थियों पर आज भी पड़ता है। सच्ची कर्तव्यशीलता, सम्बन्धिता, ईमानदारी, सहानुभूति, आत्म-विश्वास, परीक्षा-भावना

और निस्वार्थ सेवा भाव, आदि अनेक सद्गुण, बिना स्वस्थ आध्यात्मिक दृष्टिकोण के, प्राप्त होने असम्भव है ।

अध्यापक में सवेगारमक परिपक्वता का होना अत्यन्त महत्वपूर्ण है । जो व्यक्ति अपने सवेगो पर नियन्त्रण नहीं कर सकता, जीवन के किमी भी क्षेत्र में सफल नहीं हो सकता । अध्यापक के लिये तो यह परिपक्वता अत्यन्त आवश्यक गुण है । क्रोध, भय, घृणा तथा प्रेम इत्यादि सवेगो पर अध्यापक का पूर्ण नियन्त्रण होना आवश्यक है । छोटी-छोटी बातों पर अनावश्यक क्रोध प्रकट करने वाले अध्यापक का जादर विद्यार्थी बर्षी नहीं कर पाते । बात-बात पर झूलाभा उचित नहीं होता । इनमें अध्यापक की कमजोरी फिज होती है । इसी प्रकार भय, घृणा, प्रेम, उत्साह, आशा, आदि सवेगो पर अध्यापक को पूर्ण नियन्त्रण रखने का प्रयत्न करना चाहिये, नहीं तो उसके व्यक्तित्व में वृद्धि नह जायगी । अध्यापक को तो दान्त, गम्भीर, क्षोमवान, उत्साही, आशावादी, निष्पक्ष, धीर, एवं आत्मविश्वासी होना चाहिए । ये गुण अध्यापक में तभी आ सकते हैं, जब उसमें सवेगारमक परिपक्वता आ जाय ।

### नियुक्ति में सावधानी आवश्यक

ऊपर हमने उन सामान्य योग्यताओं का साधारण वर्णन किया है, जिनका प्रत्येक अध्यापक में होना आवश्यक है । किन्तु अध्यापक में कुछ विशिष्ट योग्यताओं का होना भी आवश्यक है । उनका वर्णन हम यथा-सम्भव करेंगे । व्यवस्थापक को उचित है कि वह अपने सहयोगी अध्यापक रूपी साधक को नियुक्ति करते समय उपयुक्त सामान्य योग्यताओं की परख भले प्रकार कर ले, ताकि वह निश्चित होकर अध्यापक के ऊपर उत्तरदायित्व सौंपकर साधना के क्षेत्र में अग्रसर हो सके ।

### अध्यापकों की नियुक्ति-विधि

अध्यापक की नियुक्ति के लिये अभी तक कोई एक सर्व-सम्मत विधि नहीं बनाई गई है । विभिन्न देशों, विभिन्न राज्यों एवं प्रान्तों में विभिन्न विधियाँ अपनायी जाती हैं । भारतीय गणराज्य में भी विभिन्न राज्यों में भिन्न-भिन्न विधियाँ अपनायी जाती हैं । यह अत्यन्त आवश्यक है कि शिक्षा-क्षेत्र में अच्छे व्यक्तियों को, अच्छे अध्यापकों को आकर्षित करने के लिये 'अध्यापक-नियुक्ति-विधि' पर विशेष ध्यान दिया जाय । भारत में अभी तक इस क्षेत्र में सतोषप्रद व्यवस्था नहीं हो पाई है । सरकारी विद्यालयों के लिये, सरकारी शिक्षा-विभाग प्रबन्ध करता है और माध्यमिक एवं उच्च स्तर पर सरकारी विद्यालयों के अध्यापकों का चुनाव जन-सेवा-आयोग करता है । आयोग को परामर्श देने के लिये शिक्षा-सचानक अथवा शिक्षा-विभाग का कोई अधिकारी रहता है । अर्ध-सरकारी विद्यालयों के लिये शिक्षा विभाग के अधिकारियों के परामर्श से स्वतन्त्र निकाय अध्यापकों को नियुक्ति करते हैं । निजी संस्थाओं में अभी तक कोई नियमित विधि नहीं अपनायी गई है । इनमें से अधिकांश नियुक्ति योग्यता के आधार पर न होकर जातीयता, साम्प्रदायिकता, धार्मिकता, भाई-

भतीया याद तथा नम्र होना इसी प्रकार कर मेरे के आधार पर होती है। समान और समान को एक विषय बनाकर एक ही सोच मुक्त करने को आवश्यकता है।

माध्यमिक-विद्यालयीय (1922-23) में इस विषय में बहुत सुन्दर सुझाव दिया है। समान को राय में देना कि सभी विद्यालयों में अध्यापकों की नियुक्ति करने के लिये एक समिति का होना आवश्यक है। विद्यालय के प्रधानाचार्य का भी इस चुनाव समिति का सदस्य रहना चाहिये। इस समिति में विद्या-विभाग के किसी प्रतिनिधि का होना भी आवश्यक है। समान को राय में मुख्यतः और विद्यालय के अध्यापकों की नियुक्ति-व्यवस्था में शामिल होना चाहिये। नियुक्ति समिति के सदस्यों का उत्तरदायित्व महान् होता है। उनको राष्ट्र, विद्यालय तथा विद्यार्थियों के हित को सर्वोपरि रखना चाहिये। नियुक्ति संबंधी योग्यता, आधार और विद्यालय के हित के आधार पर ही होनी चाहिये। ऐसा नहीं होना या होने देना चाहिए कि योग्य व्यक्तियों के रहते अयोग्य व्यक्ति चुन लिए जाएँ। अध्यापकों की नियुक्ति पर ही विद्यालय का भविष्य निर्भर करता है। यदि विद्यालय में उचित प्रकार के योग्य अध्यापकों की नियुक्ति हो जाय, तो वह विद्यालय उन्नति कर सकेगा। किन्तु अयोग्य अध्यापकों के हाथों में पड़कर विद्यालय नष्ट हो जायगा। प्रधानाध्यापक की नियुक्ति में तो विशेष सतर्कता एवं सावधानी अपेक्षित है।

समान को राय में स्थायी पद पर नियुक्त अध्यापक को एक वर्ष तक परीक्षा (प्रोबेशन) पर रखना उचित है। विशेष परिस्थितियों में यह परीक्षा-काल दो वर्षों तक हो सकता है। इस अवधि में अध्यापक को अपनी-जाति से देख-भाल लेना चाहिये और फिर उसे स्थायी कर देना चाहिये। किन्हीं-किन्हीं विद्यालयों में परीक्षा की अवधि बढ़ाते रहते हैं। ऐसा करना अनुचित और अनैतिक है। इससे विद्यालय को बहुत हानि पहुँचती है, क्योंकि अध्यापक परिश्रम और लगन से काम नहीं करता और अपने भविष्य के विषय में सदैव शङ्कालीन बना रहता है। अध्यापक में उचित प्रकार का काम लेने के लिये अति आवश्यक है कि उसे अपने पद की सुरक्षा भावना उत्पन्न कराई जाय। अनिश्चित परिस्थितियों में उत्तम कार्य को आशा कभी नहीं की जा सकती है।

### अध्यापकों की संख्या

अध्यापकों की संख्या विद्यालय के विस्तार के अनुपात में ही निश्चित की जा सकती है। इस विषय में विभिन्न शिक्षा-विभागों ने कुछ निश्चित अभिनियम बना दिये हैं। विद्यालय में कितने अध्यापक हों, यह इस बात पर निर्भर है कि विद्यालय में कितनी कक्षाएँ, कितने अनुभाग और कितने विद्यार्थी हैं; और उस विद्यालय में कितने विषयों के पढ़ाने की व्यवस्था की जानी है। प्रत्येक विद्यालय में एक प्रधानाध्यापक होना तो अनिवार्य है। शेष अध्यापकों की नियुक्ति विद्यालय की आवश्यकता के अनुसार होगी। विद्यालय में कुछ विषय तो अनिवार्य होने हैं और कुछ तो वैकल्पिक हैं।



अध्यापकों की संख्या उतनी हो, जितने से अनिवार्य तथा ऐच्छिक शिक्षा के अध्यापन का कार्य सरलता से चल सके। भारत की वर्तमान परिस्थितियों में अध्यापक तथा विद्यार्थी के बीच उचित अनुपात का अभाव है। विद्यालयों की संख्या के अनुपात में अभी बाधित संख्या में अध्यापक नहीं होते। हमारे विचार से अध्यापकों का जवाबदाारी में १२० से अधिक अनुपात कभी नहीं होना चाहिए।

## अध्यापकों का लिङ्ग

प्राचीन भारतीय संस्कृति और संस्कृति के अनुसार पुरुष ही अध्यापक हुआ करता था। महिला अध्यापिकाओं की संख्या अत्यन्त नगण्य होती थी। लड़कियों के पढ़ाने के लिये भी प्रायः वृद्ध पुरुष ही नियुक्त होते थे। कतिपय बालिका-विद्यालयों में यज्ञ-तंत्र अध्यापिकाएँ पाई जाती थीं। किन्तु आधुनिक युग में पाश्चात्य संस्कृति एवं संस्कृति का अनुकरण हो रहा है। पाश्चात्य शिक्षा-प्रणाली के फलस्वरूप भारत में भी सह-शिक्षा का प्रचलन हो गया है। प्राथमिक और उच्च शिक्षा में सह-शिक्षा का अधिक प्रचलन है। माध्यमिक स्तर पर सह-शिक्षा अभी कम है। इस प्रकार उन संस्थाओं का प्रचलन बढ़ रहा है जिनमें सह-शिक्षा हो। इस प्रकार की परिस्थिति में प्रश्न उठता स्वाभाविक है कि अध्यापक का लिङ्ग क्या हो? पुरुष, स्त्री, अथवा दोनों का मिश्रित मण्डल? इस विषय में मतभेद नहीं है। आधुनिक मनोविज्ञान की धारणा है कि शिक्षा के क्षेत्र में अध्यापिकाएँ अधिक सफलता से कार्य कर सकती हैं। स्त्रियों में स्नेह और सहानुभूति की मात्रा अधिक होती है अतः उनके छात्रावधान में बच्चों को घर का सा वातावरण विद्यालय में प्राप्त होगा और बालक तथा बालिकाएँ अधिक सरलता से अपने व्यक्तित्व को विकसित कर सकेंगे। यही कारण है कि पाश्चात्य देशों में अध्यापिकाओं की संख्या में निरन्तर वृद्धि हो रही है। विभिन्न स्तरों के लिये अध्यापन का ऐसा अधिक उपयुक्त समझा जा रहा है। इसमें संदेह नहीं कि पूर्व-प्राथमिक और प्राथमिक स्तर पर स्त्री-अध्यापिकाएँ अधिक उपयुक्त होती हैं।

सह-शिक्षा की संस्थाओं में यदि केवल पुरुष अध्यापक हों, तो यह भी निर्विवाद है कि उनमें शिक्षा पाने वाली लड़कियों का विनाश उचित प्रकार से न हो सकेगा। लड़कियों के स्वभाव में जो एक स्वाभाविक और परम्परागत संकोचशीलता होती है, उसके कारण वह पुरुष अध्यापकों से उतना लाभ नहीं उठा पाती जितना अध्यापिकाओं से प्राप्त कर सकती है। किन्तु यदि विद्यालय में केवल अध्यापिकाएँ हों, तो बालकों के लिये एक समस्या हो जायेगी। वे या तो उद्ध्वेग और अनुशासनहीन हो उठेंगे या फिर अत्यन्त संकोची और लज्जाशील हो जायेंगे। फिर क्या करना चाहिये? क्या विद्यालय में मिश्रित अध्यापक-मण्डल की नियुक्ति हो? हमारे विचार से पूर्व-प्राथमिक और प्राथमिक स्तर पर केवल अध्यापिकाएँ ही नियुक्त की जायें। किन्तु माध्यमिक और उच्च शिक्षा के क्षेत्र में अध्यापक ही नियुक्त करना योग्य है। केवल लड़कियों

भतीजा-वाद तथा कम वेतन स्वीकार कर लेने के आधार पर होनी है। समाज के राष्ट्रीय को इस विषय के वातावरण से क्षीघ्र मुक्त करने की आवश्यकता है।

माध्यमिक-शिक्षा-कमीशन (१९५२-५३) ने इस विषय में बहुत मुन्दर मुसुंर दिया है। कमीशन की राय में देश के सभी निजी विद्यालयों में अध्यापक की नियुक्ति करने के लिये एक समिति का होना आवश्यक है। विद्यालय के प्रधानाचार्य को इस चुनाव-समिति का सदस्य रखना चाहिये। इस समिति में शिक्षा-विभाग के प्रतिनिधि का होना भी वाछनीय है। कमीशन की राय में सरकारी और निजी विद्यालयों के अध्यापकों की नियुक्ति-पद्धति में साम्य होना चाहिये। नियुक्ति-समिति सदस्यों का उत्तरदायित्व महान् होता है। उनको राष्ट्र, विद्यालय तथा विद्यार्थियों के हित को सर्वोपरि रखना चाहिये। नियुक्ति सर्वथा योग्यता, आचार और विद्यालय के हित के आधार पर ही होनी चाहिये। ऐसा कभी नहीं होना या होने देना चाहिए। योग्य व्यक्तियों के रहते अयोग्य व्यक्ति चुन लिए जाएँ। अध्यापकों की नियुक्ति पर ही विद्यालय का भविष्य निर्भर करता है। यदि विद्यालय में उचित प्रकार के सुयोग्य अध्यापकों की नियुक्ति हो जाय, तो वह विद्यालय उन्नति कर सकेगा। किन्तु अयोग्य अध्यापक के हाथों में पड़कर विद्यालय नष्ट हो जायगा। प्रधानाध्यापक की नियुक्ति में तो विशेष सतर्कता एवं सावधानी अपेक्षित है।

कमीशन की राय में स्थायी पद पर नियुक्त अध्यापक को एक वर्ष तक परिवीक्षा (प्रोबेशन) पर रखना उचित है। विशेष परिस्थितियों में यह परिवीक्षा-काल दो वर्षों का हो सकता है। इस अवधि में अध्यापक को भली-भाँति में देख-भाल लेना चाहिये और फिर उसे स्थायी कर देना चाहिये। किन्हीं-किन्हीं निजी संस्थाओं में परिवीक्षा की अवधि बढ़ाते रहते हैं। ऐसा करना अनुचित और अनैतिक है। इससे विद्यालय को बहुत हानि पहुँचती है, क्योंकि अध्यापक परिश्रम और लगन से काम नहीं करता और अपने भविष्य के विषय में सदैव शङ्कालीन बना रहता है। अध्यापक में उचित प्रकार का काम लेने के लिये अति आवश्यक है कि उसे अपने पद की गुरुता मानना उत्पन्न कराई जाय। अनिश्चित परिस्थितियों में उत्तम कार्य की आशा कभी नहीं की जा सकती है।

### अध्यापकों की संख्या

अध्यापकों की संख्या विद्यालय के विस्तार के अनु-  
 जा सकती है। इस विषय में विभिन्न शिक्षा-विभागों ने  
 दिये हैं। विद्यालय में कितने अध्यापक हों, यह इस  
 कितनी कक्षाएँ, कितने अनुभाग और कितने विषय  
 विषयों के पढ़ाने की व्यवस्था की जानी है  
 होना तो अनिवार्य हो है। ठीक अध्यापकों  
 अनुसार होंगे। विद्यालय में कुछ विषय

विशेषज्ञ तो हो नहीं सकता है, और न सभी विषयों में उसकी समान रुचि हो सकती है। इसका प्रभाव उसके अध्यापन पर भी पड़ता है। वह कुछ विषयों को भली-भाँति जानता है और उन्हें अच्छी तरह से पढ़ा सकता है किन्तु जिन विषयों को वह नहीं जानता और जिनमें उसकी रुचि नहीं है, उन्हें पढ़ाने में वह आत्म-विश्वास का अनुभव नहीं कर सकेगा। आधुनिक शिक्षा में विभिन्न विषयों की शिक्षण-प्रणाली में पर्याप्त विकास और परिवर्तन हो रहे हैं। एक अध्यापक के लिये सम्भव नहीं कि वह प्रत्येक विषय की शिक्षण-प्रणाली से परिचित हो। ऐसी दशा में उसका शिक्षण प्रभावशाली नहीं हो पाता। एक ही अध्यापक के साथ सम्पूर्ण समय पढ़ने से विद्यार्थियों में भी अरुचि उत्पन्न हो सकती है। अध्यापक भी उब जाता है। कक्षा की रुचि को बनाये रखने के लिए उसे नित-नवीन विषयों को अपनाना पड़ेगा। यह सभी कक्षा-अध्यापकों के लिये सम्भव नहीं है। यदि अध्यापक कुशल और आदर्श चरित्र वाला है, तो कक्षा को उन्नत बना सकता है। किन्तु यदि उसमें किसी प्रकार का दुर्गुण हुआ, तो समस्त कक्षा पर उसका प्रभाव पड़ सकता है। अत्यन्त सुयोग्य अध्यापक ही कक्षा-अध्यापक-प्रणाली में सफल हो सकता है। प्राथमिक कक्षाओं में यह प्रणाली अधिक उपयुक्त हो सकती है क्योंकि वहाँ विषयवस्तु का परिमाण सीमित ही रहता है।

२ विषयाध्यापक पद्धति—विषयाध्यापक एक ही विषय की विभिन्न कक्षाओं में पढ़ाता है। वह अपने विषय का विशेषज्ञ होता है और उसमें उनकी रुचि होती है। इस कारण स्वाभाविक है कि वह अपने विषय का पूर्ण जानकारी और विद्वान् हो। वह निरन्तर स्वाध्याय द्वारा उस विषय का पारंगत होने का प्रयत्न करता है, उसे विषय वस्तु पर अधिकार होता है और वह पूर्ण आत्म-विश्वास के साथ उस विषय का अध्यापन करता है। वह विषय की शिक्षण विधियों से भी भली प्रकार परिचित होता है और शिक्षण को अधिक प्रभावपूर्ण और रोचक बना सकता है। छात्र भी उससे पढ़ने में अधिक रुचि दिखाने हैं। छात्र विभिन्न विषयाध्यापकों के सम्पर्क में आते हैं और उनके व्यक्तित्व से प्रभावित होते हैं। इस प्रकार छात्रों का दृष्टिकोण अधिक विस्तृत हो जाता है। छात्रों का सम्पर्क उस विषय के विषयाध्यापक से कई वर्षों तक रहता है। जैसे विज्ञान का अध्यापक जिन छात्रों को आठवीं कक्षा में पढ़ाता है उन्हें ही नवमी तथा दशमी कक्षा में भी विज्ञान पढ़ाता है। इस प्रकार कई वर्षों के सम्पर्क के कारण छात्र अध्यापक के गुणों और विशेषताओं से भली प्रकार परिचित हो जाते हैं और अध्यापक भी उनकी योग्यता को जान जाता है और उसके अनुसार अपने शिक्षण को समायोजित करता है। विषयाध्यापक जितने उत्साह से अपने विषय को पढ़ाता है, उतने उत्साह से कक्षा-अध्यापक नहीं पढ़ा सकता। इसका मनोवैज्ञानिक प्रभाव छात्रों पर विशेष रूप से पड़ता है। छात्रों की रुचि और उत्साह भी उन्हीं विषयों में अधिक रहते हैं, जिनके अध्यापक अच्छे होते हैं। जैसी कक्षाओं में यह प्रणाली अधिक उपयुक्त होती है क्योंकि विषयवस्तु का स्तर ऊँचा उठता जाता है और कोई विशेषज्ञ ही उस विषय को योग्यता पूर्वक पढ़ा सकता है।

**सोमाएँ—**विषयाध्यापक-प्रणाली भी दोष रहित नहीं है। इसके आलोचकों का कथन है कि इस प्रणाली द्वारा छात्र और अध्यापक के बीच वह वाछित घनिष्ठ सम्बन्ध स्थापित नहीं हो पाता, जो छात्र के विकास के लिये आवश्यक है। ए. विषयाध्यापक उस विषय के अनेक छात्रों के सम्पर्क में आता अवश्य है किन्तु थोड़े समय के लिये ही। अतः वह छात्रों से विशेष रूप से प्रभावित नहीं कर पाता है। फिर किसी विद्यालय में एक विषय विषय के लिये कई अध्यापक हो सकते हैं और वे विभिन्न नक्षाओं को पढ़ा सकते हैं। दूसरा दोष यह भी है कि प्रत्येक विषयाध्यापक अपने ही विषय को अधिक महत्वपूर्ण मानता है। वह विभिन्न विषयों के पारस्परिक सम्बन्ध को भूल जाता है और अपने विषय में रुचि रखने के कारण सदैव उसी पर बल देता है। इस प्रकार सम्पूर्ण ज्ञान गुम्फित होकर एक समन्वय के रूप में बालकों के सम्मुख न आकर, असम्बन्धित खण्डों के रूप में आता है। प्रत्येक विषयाध्यापक अपने कार्य को ही महत्व देता है और विद्यार्थियों पर पढ़ने वाले अन्य विषयों के भार को समझने का प्रयत्न नहीं करता है। विषयों के इस प्रकार के असंग-असम्य विभाजन में छात्र कुछ विषयों से रुचि लेते हैं और कुछ की ओर से उदासीन हो जाते हैं। अध्यापक का दृष्टिकोण भी एक ही विषय पढ़ाने से संकुचित हो जाता है और वह पढ़ाते-पढ़ाते ऊब भी जाता है। विषय पर ध्यान केन्द्रित होने के कारण अध्यापक छात्रों की व्यक्तिगत बातों पर ध्यान कम दे पाता है। विभिन्न विषयों का समुचित संतुलन न हो पाने के कारण छात्रों को प्रायः अनावश्यक परिश्रम करना पड़ जाता है।

**निरुद्ध—**वास्तव में दोनों प्रणालियों का समन्वय करना ही सर्वोत्तम होगा। किसी विद्यालय में कक्षाध्यापक भी होने चाहिये जो कि नीची कक्षाओं में दो या दो से अधिक विषय पढ़ाएँ और कक्षाध्यापक बनकर कक्षाओं के निरुद्धतम सम्बन्ध में रहे, और विषयाध्यापक भी हों, जो उच्च कक्षाओं में एक ही विषय को पढ़ाएँ। विशेषज्ञ अध्यापक को भी, यदि वह रुचि और योग्यता रखता है, तो किसी अन्य विषय को पढ़ाने का भी अवसर देना चाहिये। माध्यमिक शिक्षा में दोनों प्रकार के अध्यापकों का होना आवश्यक है। उच्च शिक्षा में विषयाध्यापक की उपयोगिता बढ़ जाती है। कौशल, विज्ञान, कृषि, वाणिज्य एवं संगीत जैसे विषयों के विशेषज्ञ अध्यापक का होना ही आवश्यक है।

### अध्यापक तथा अन्य लोग

मुख्याध्यापक की ही भाँति अध्यापकों के कर्तव्य भी बहुविध होते हैं। अध्यापक के सामान्य गुणों का विवेचन हम पहले कर चुके हैं। उसका प्रधान कर्तव्य अध्यापन है और उसमें सफल होने के लिये उसे अपने विषय का पण्डित होना आवश्यक है। किन्तु अध्यापन के अतिरिक्त, प्रधानाध्यापक, व्यवस्थापक, सहयोगी अध्यापक-बर्ग, सहकारी बर्ग, छात्र, अभिभावक, अपना परिवार, तथा सामान्य समाज

के प्रति भी अध्यापक के कर्त्तव्य हैं और उसे सच्चाई के साथ इन कर्त्तव्यों को निभाना चाहिए।

**अध्यापक और प्रधानाध्यापक**—विद्यालय एक परिवार होता है, जिसका मुखिया होता है 'प्रधानाध्यापक'। उसके वरिष्ठ सदस्य होने के नाते अध्यापक को अपने प्रधानाध्यापक पर पूर्ण श्रद्धा और विश्वास रखने चाहिए। प्रधानाध्यापक के प्रत्येक आदेश और निर्देश को मानना अध्यापक के लिये आवश्यक है। उसका भाव आज्ञाकारिता का होना चाहिए। प्रधानाध्यापक द्वारा दिए गए कार्य को सच्चाई और निष्ठा के साथ पूरा करने का प्रयत्न प्रत्येक अध्यापक को करना चाहिए। विद्यालय की प्रत्येक क्रिया और योजना में उसे प्रधानाध्यापक की सहाय्यता सहयोग प्रदान करना चाहिए। यदि अध्यापक किसी कार्य अथवा विषय में प्रधानाध्यापक के विचारों से सहमत न भी हो, तो भी उसे पूर्ण निष्ठा के साथ आदेशों का पालन करना चाहिए। आवश्यकता पड़ने पर वह विनम्र शब्दों में अपनी असहमति प्रधानाध्यापक से प्रकट कर सकता है और अपने तर्कों को उसके सम्मुख रख सकता है। किन्तु यदि प्रधानाध्यापक उसकी राय से सहमत न हो सके, तो अध्यापक को बुरा न मानना चाहिए और न उस कार्य में किसी प्रकार की शिथिलता ही दिखलानी चाहिए। यदि प्रधानाध्यापक को विश्वास हो जाए कि कोई अध्यापक विद्यालय के हित को ही सर्वोपरि मानता है और सदैव विद्यालय की उन्नति के लिए ही कार्य करता है, तो प्रधानाध्यापक सदैव उसका सम्मान करेगा और उसकी बातों को मानने के लिये बाध्य होगा। किन्तु केवल अहम्भक्त्यन्तर्गत अपने विचारों को मानने के लिये प्रधानाध्यापक को बाध्य करना अध्यापक के लिये अनुचित है।

अध्यापक को अनुचित बातों के लिये कभी भी प्रधानाध्यापक पर दबाव नहीं डालना चाहिए। उसका कार्यभार बंधे ही अवधिक होता है। अपने स्वायत्ततात्मकता पर किसी बात के लिए दबाव देना ठीक नहीं है, कुछ अध्यापकों का स्वभाव होता है कि प्रत्येक छोटी-मोटी शिकायत को लेकर प्रधानाध्यापक के पास पहुँचते रहते हैं अथवा अपने स्वार्थ की बातों में उससे सहायता चाहते रहते हैं। इन बातों से अध्यापक प्रधानाध्यापक की निगाह में गिर जाता है। अध्यापक का कर्त्तव्य है कि वह अधिक से अधिक कार्य करने के लिये तत्पर रहे और सभी बातों में प्रधानाध्यापक का हाथ बढ़ाये। प्रधानाध्यापक स्वयं ही उसके हित की बातों का ध्यान रखेगा। सभी अध्यापक सांख्यिक रूप से विद्यालय की सफलता के प्रति उत्तरदायी हैं। उन्हें सदैव प्रधानाध्यापक के नेतृत्व में विश्वास रखकर, एकमत होकर, समिद्धि रूप से विद्यालय की उन्नति के लिए प्रयत्न करना चाहिए।

**अध्यापक और व्यवस्थापक**—अध्यापक का शीघ्रा सम्पर्क व्यवस्थापक से नहीं रहता है। नियुक्ति के बाद वह विद्यालय के प्रधानाध्यापक के निर्देश में ही कार्य करता है अतः अध्यापक को बुलाये बिना अथवा बगैर आवश्यक कार्य के प्रत्यक्ष-संमति के व्यवस्थापक के पास नहीं जाना चाहिए। व्यवस्थापक कुछ प्रादर्य प्रत्यक्ष-संमति से



कैसे प्राप्त की जा सकती है ? यह तभी सम्भव है, जबकि अध्यापक अपने को आदर्श रूप में उपस्थित करे। जबकि छात्र को विश्वास हो जाए कि अध्यापक सदैव उसके हित को साधना करता है, सदैव उसकी उन्नति का अभिलाषी है, तब छात्र स्वयं उस अध्यापक के चरणों में अपनी समस्त श्रद्धा अर्पित कर देगा और उसका अनुगामी बन जायगा। योषा उपदेश व्यर्थ होता है। शिक्षक को चाहिये कि वह छात्रों को जैसा बनाना चाहता है, वैसा स्वयं बनकर उनके सम्मुख उदाहरण उपस्थित करे।

आज अध्यापक को विषय-वस्तु और शिक्षण-विधि का ज्ञान प्राप्त कर लेना ही पर्याप्त नहीं है। उसे छात्रों का सम्पूर्ण ज्ञान प्राप्त करना आवश्यक हो गया है। इसीलिये अध्यापक को मनोविज्ञान का ज्ञाता होना चाहिये। वह छात्रों की कक्षा में, खेल के मैदान में तथा स्कूल से बाहर भी देखता है और उनके सम्पर्क में आता है। उसे चाहिये कि वह सावधानी से प्रत्येक छात्र का निरीक्षण और अध्ययन किया करे। वह उसके गुणों और अवगुणों का विश्लेषण करके उसकी कठिनाइयों और विशेष परिस्थितियों को समझने का प्रयत्न करे। छात्र की दुर्बलताओं पर न तो अध्यापक को शोध करना चाहिये और न उसके प्रति उदासीनता प्रकट करनी चाहिये। उसे इन दुर्बलताओं के कारणों का पता लगाकर उन्हें दूर करने का प्रयत्न करना चाहिये। बिना कारण जाने किसी छात्र की दुर्बलता पर मुँहलाना—अध्यापक और छात्र के सम्बन्ध को विकृत कर देता है। उसे छात्र के साथ स्नेह और सहानुभूति का बर्ताव करना चाहिये। कोई भी छात्र जन्म से ही दुर्गुणों के साथ नहीं आता है। विशेष परिस्थितियों में उसमें कुछ अवांछित क्रियाएँ उत्पन्न कर देती हैं। अध्यापक का कर्तव्य है कि धैर्य और परिश्रम द्वारा छात्र की विशेष परिस्थितियों को समझे और उचित पथ-प्रदर्शन द्वारा छात्र के जीवन को सुधार दे। अध्यापक के स्नेह और सहानुभूति ने कितने ही छात्रों को ऊँचा उठाया है। किसी अध्यापक का यह कथन कि उसके पास इन कार्यों के लिये समय नहीं है, केवल एक झूठा बहाना है। ऐसे अध्यापक अपने कर्तव्य और उत्तरदायित्व के साथ विरवासपात करते हैं।

अब देव में सहृदिता का प्रचलन बढ़ रहा है, फलतः अध्यापक को छात्रों के सम्पर्क में भी आना पड़ जाता है। छात्रों के प्रति अध्यापक की अपनी बहुत तथा बेटी की सी वृत्ति रहनी चाहिए। उसे न तो उनके साथ विशेष आमीयता का व्यवहार करना चाहिए और न उदासीनता का। कभी-कभी कुछ छात्राएँ विशेष व्यवहार चाहने लगती हैं। अध्यापक को विशेष व्यवहार देने से सदैव बचना चाहिए, यद्यपि वह छात्रों की पूछा तथा उनका का पान बन जाएगा।

अध्यापक और अभिभावक—अध्यापक के छात्र सम्बन्धी जो कर्तव्य ऊपर बताये गये हैं, उनको सकलता से पूरा करने के लिये आवश्यक है कि अध्यापक छात्र के अभिभावकों के सम्पर्क में रहे। यह सम्पर्क जितना ही अधिक होगा, उतनी ही अधिक सहायता और सहाय छात्र के विकास के लिये उपलब्ध हो सके। उन्नत देशों

में बालक की शिक्षा अध्यापक और अभिभावक—दोनों का संयुक्त उत्तरदायित्व माना जाता है अतः दोनों मिलकर छात्र के पूर्ण विकास के लिए प्रयत्नशील रहते हैं। भारत में अभी इस विद्या में सहकारिता और सहयोग की भावना बिद्यमान नहीं हो पाई है। अभिभावक अपने उत्तरदायित्व को समझ नहीं पाते हैं। उनको इस विद्या में दक्षिण करना अध्यापक और प्रधानाध्यापक का कर्तव्य है। अनेक प्रधानाध्यापक मन्त्रात्मक के अभिभावकों से घनिष्ठ सम्बन्ध स्थापित नहीं कर गये। इसलिये अध्यापकों को अपने-अपने सामर्थ्य में आने वाले छात्रों के अभिभावकों से सम्बन्ध स्थापित करने का प्रयत्न करना चाहिए। छात्र विद्यालय में कुछ समय ही तक रहता है। अध्यापक समय बहते-बहते पर पर अथवा अभिभावकों के साथ रहता है। जो प्रभाव उस पर विद्यालय में पड़ते हैं, वे पर के वातावरण में यदि मेल नहीं पाते तो उनके नष्ट हो जाने का अंश रहता है। इस कारण अध्यापक का चाहिये कि अभिभावकों से दिन-दुनकर छात्र के व्यक्तित्व के समुचित विकास के लिये प्रयास करे। निम्नलिखित में अध्यापक-अभिभावक दोनों की स्थापना से इस विद्या में प्रगति होने की आशा है।

**अध्यापक और उसका परिवार—**अध्यापक अथवा प्रधानाध्यापक को अपने पारिवारिक सम्बन्धों को भी आदर्श रूप में बनाये रखना आवश्यक है। वह आदर्श पति अथवा पत्नी, पिता, बन्धु और शिष्य बनकर ही दूसरों को प्रभावित कर सकता है। उसके लिये मानसिक शान्ति और स्वस्थता नितान्त अनिवार्य है। इनके बिना वह अपने कर्तव्यों का पालन उचित रीति से नहीं कर सकता। यदि उसके घरेलू सम्बन्धों में कटुता है, तो अध्यापक सदैव विचित्र और शोषी बना रहेगा। प्रायः देखा जाता है कि अध्यापकों में पारिवारिक परिस्थितियों से श्लोष उत्पन्न होता है और वह कक्षा में जाकर विद्यार्थियों पर बरस पड़ते हैं। जिन अध्यापकों की अपनी पत्नियों से अनबन रहा करती है, उनके चरित्र प्रायः गड़बड़ होते हैं। यदि अध्यापक का पारिवारिक जीवन सुखी और मधुर नहीं है, तो वह कभी भी आदर्श अध्यापक नहीं हो सकता। अध्यापकों की नियुक्ति के समय उनके पारिवारिक जीवन के विषय में जानकारी अवश्य प्राप्त कर ली जानी चाहिये।

**अध्यापक और सामान्य समाज—**आदिकाल से ही समाज अध्यापकों से बड़ी-बड़ी आशाएँ रखता आया है। अध्यापक भी आवश्यकता पड़ने पर समाज का नेतृत्व करने से नहीं चूके हैं। समाज में विभिन्न बुराईयाँ उत्पन्न होती रहती हैं। अध्यापक का कर्तव्य है कि वह सामाजिक बुराईयों के प्रति समाज को सावधान करता रहे और स्वयं आदर्श उपस्थित कर समाज को कल्याणकारी मार्ग पर चलने की प्रेरणा देता रहे। आधुनिक प्रजातन्त्र में नागरिकता की शिक्षा और उसका प्रचार, दोनों अत्यन्त आवश्यक हैं। समाज में शिक्षित और अशिक्षित सभी प्रकार के लोग पाये जाते हैं। अध्यापक एक आदर्श नागरिक बनकर समाज का महान् हित कर पाये जाते हैं। अध्यापक एक आदर्श नागरिक बनने की प्रेरणा दे सकता है। विद्यालय को समाज का एक आदर्श समुच्चय बनना है। यह सभी सम्भव है जब अध्यापक



समाज व्यवस्था के विभिन्न तत्वों को समझे और उनका आदर्श रूप विद्यालय उपस्थित करे । अध्यापक को सामाजिक उत्सवों में सहयोग प्रदान करना चाहिए और उन्हें सफल बनाना चाहिये । अपने उन्नत दृष्टिकोण द्वारा वह समाज में विचारधारा का प्रचार कर सकता है और उसे उन्नत बना बना सकता है ।

## अध्यापक और विद्यालय का हित

विद्यालय के हित के लिए अध्यापक को विभिन्न प्रकार से प्रयत्न करना है । विद्यालय के कार्य का विभाजन करना प्रधानाध्यापक का कर्तव्य है । विषय में विस्तार से आगे लिखा जायेगा । किन्तु कार्य-विभाजन के पश्चात् अध्यापक का कर्तव्य है कि वह अपनी सम्पूर्ण योग्यता और सामर्थ्य के माध्यम में आए हुए कार्य का सम्पादन करे और सम्पूर्ण विद्यालय कार्य को इकाई कर अन्य अध्यापकों के कार्य में भी यथावसर सहयोग प्रदान करता रहे । यदि अन्य अध्यापक अपने कार्य को उत्तम ढङ्ग से करता है, तो उस पर प्रसन्नता करनी चाहिये । ईर्ष्याविष दूसरों से द्वेष नहीं करना चाहिये, और न उसका चिन्तन करना चाहिये । सभी के साथ हित-मित्रकर काम करने से ही विद्यालय हित-साधन हो सकता है ।

## शिक्षक-क्लब

अध्यापकों को प्रयत्न करके विद्यालय में एक शिक्षक-क्लब की स्थापना लेनी चाहिए । इससे नाना प्रकार के लाभ होते हैं । क्लब में प्रजातन्त्रीय नियम पालन होना चाहिए । प्रत्येक अध्यापक को अपने विचारों को स्वतन्त्रतापूर्वक करने की मुविधा होनी चाहिए । सभी अध्यापकों में सम्बन्धित विषयों और विद्वत्सम्बन्धी समस्याओं पर अध्यापकों की बैठकों में विचार-विमर्श होना चाहिए । परिस्थितियों में अध्यापकों की विशेष बैठकें बुलाई जा सकती हैं और पारस्परिक विचार-विनिमय हो सकता है । किन्तु इस बात में सावधान रहना चाहिए कि क्लब में कहीं भी

कृपया धारण कर लें । इनमें अधिकारि-  
हूँ । क्लब का उद्देश्य शैक्षणिक, सांस्कृतिक

इसमें अध्यापक अपने विषय

और अपने सहयोगी

पर विचार क

आ और सम्पु

और प्रदान

स्वयं के जीवन को सरस

निनास्त आवश्यक है ।

लेता है ।

मे वह अधिक स्वतन्त्रता से इन बाधों में भाग ले सकता है। किसी दार्शनिक का कथन है कि—“जो मनुष्य हँसना नहीं जानता, वह दीघ हो नष्ट हो जाता है।” यह कथन अध्यापक के लिये पूर्णतः लागू होता है। यदि आपुनिक अध्यापक हँसने की कला नहीं सीखेगा, तो वह असमय ही नष्ट हो जायगा। अध्यापक को ऐसा कार्य करना पड़ता है, जिसका प्रभाव निरन्तर उसके मस्तिष्क और हृदय पर पड़ता रहता है। अल्पवैतन-भोगी और चिन्मनोय परिस्थितियों में पड़ा हुआ अध्यापक यदि मनोरञ्जन के साधन न प्राप्त कर सकेगा, तो वह या तो पागल हो जायगा या क्षय का रोगी। बालकों के सम्पर्क में रहकर उसे मईव अपने को नयपुत्रक समझने का अध्यास बालना चाहिए। उसे बालकों के साथ तो खेनकूद और मनोरञ्जन के साधनों में भाग लेना ही चाहिए ताकि बालकों को प्रोत्साहन मिले। किन्तु उनके साथ तो वह पथ-प्रदर्शक के रूप में ही रहता है। शिक्षक-क्लब में अध्यापक अधिक स्वतन्त्रता से मनोरञ्जन के साधनों का उपयोग कर सकता है; अतः वरक की ओर से उत्साह वातावरण, गोष्ठियों तथा समीप आदि का आनन्द होना रहना चाहिए, जिसमें अध्यापक अपना मनोविनोद कर सके।

### प्रधानाध्यापक

इसमें ऊपर मENTION किया है कि किसी भी विद्यालय के लिये एक प्रधानाध्यापक का होना अनिवार्य है। प्रधानाध्यापक का यह इतना अधिक महत्वपूर्ण होता है कि किसी प्रकार भी उसको उपाशा नही की जा सकती है। अतः यहाँ पर हम उसके विषय में कुछ विस्तृत विवरण देना उचित समझते हैं।

महत्त्व - प्रधानाध्यापक का यह इतना महत्वपूर्ण है कि पूर्ण रूप से उसके महत्त्व का वर्णन, यदि असम्भव नहीं तो दुर्माध्य अवश्य हो है। वह विद्यालय का कण्ठ-वहू है। विद्यालय को समस्त क्रियाएँ और विद्यालय का समस्त जीवन उभी पर प्रधानता आधारित है। विद्यालय का समस्त संचालन, समस्त और व्यवस्था मुख्य रूप से उसी के उत्तरदायित्व है। “किसी विद्यालय की प्रतिष्ठा और अभाव की दृष्टि से उसका स्थान— एक बाप पर निर्भर रहता है कि उस विद्यालय का प्रधानाध्यापक कितने महत्वपूर्ण अध्यापक वह विद्यालयी दल-आचार्यक वर्ग तथा साधारण माता-पिता पर किसका उपाय करता है। इसी प्रकार विद्यालय का अनुपासन और उसकी Expansion में अध्यापक प्रधानाध्यापक के ‘व्यय’ उत्तरदायित्व है। समाज के जीवन में भी वह एक महत्वपूर्ण स्थान रखता है क्योंकि वह समाज पर एक सकारात्मक प्रभाव डाल सकता है।”

अतः वह प्रधानाध्यापक ही विद्यालय की और समाज के अन्तर्गत एक आधार है। इसका वह और समाज के बीच की संपर्क का का विचार करता है। इस कारण से यह भी है कि विद्यालय समाज का अनुकर है और विद्यालयी बालकों के लिये उदाहरण और समाज के बीच बर्तन ‘व्यय’ और संपर्क का

आदान-प्रदान होता रहना चाहिए । इस दृष्टि से दोनों के बीच मधुर और बुद्धिमत्ता-पूर्ण सम्बन्ध रहना आवश्यक है । इस कार्य को प्रधानाध्यापक ही कर सकता है । समाज, सरकार, अधिकांश जन प्रतिनिधियों द्वारा अनुमोदित शिक्षा-योजनाओं के वादविवाद का भार भी प्रधानाध्यापक पर ही रहता है । शिक्षा-प्रधिकारियों और शिक्षा विभागों द्वारा प्रतिपादित शिक्षा-नीति को विशाल्वत और मफल करने का उत्तरदायित्व भी उसी पर होता है । विद्यालय के आन्तरिक और बाह्य जीवन के बीच समुल्लेख एवं उचित सामन्वय बनाये रखना भी प्रधानाध्यापक का ही कर्त्तव्य होता है ।

विद्यालय-कपी नौका का प्रधान नाविक—प्रधानाध्यापक ही होता है । नौका को उसके निश्चित गन्तव्य तक मनुमान पहुँचाना प्रधानाध्यापक की दक्षि और बुद्धि पर निर्भर है । यो० सो० रेन का कथन है कि “सूख सीम लगाने का चपरा (सात) है, और प्रधानाध्यापक सीम है ।” जैसी सीम होगी वैसी ही मुहर होगी । वास्तव में विद्यालय की प्रत्येक बात में, प्रत्येक रीति-रिधि में, प्रत्येक क्रिया में प्रधानाध्यापक के व्यक्तित्व की भक्त भावता रहती है । विद्यालय के कार्यक्रम द्वारा बड़ी सरलता से प्रधानाध्यापक के व्यक्तित्व की माप की जा सकती है । प्रधानाध्यापक का उत्तरदायित्व और कर्त्तव्य आधुनिक जनतन्त्र के किसी प्रधान मंत्री, किसी सेना के सेना-नायक, अथवा किसी टोम के कप्तान से अधिक महत्त्वपूर्ण होता है । इन सभी में उच्चकोटि की नेतृत्व-शक्ति, और वांछित प्रेरक दक्षि ही इनको कार्य-मिथि प्रदान कर सकती है । प्रधानाध्यापक का पद इसलिए बड़ा चढ़कर है कि उसे प्रमुख रूप से शिक्षितों का नेतृत्व करना पड़ता है । इस पद के उत्तरदायित्व और कर्त्तव्यों का मफलता पूर्वक निभाने के लिए प्रधानाध्यापक को विविष्ट गुणों का पुञ्ज होना चाहिए ।

प्रधानाध्यापक के गुण—ऐसे महत्त्वपूर्ण पद के लिये, विविष्ट व्यक्तित्व वाला, जवाधारण योग्यता का, महत्त्वप्राप्ती व्यक्ति हो उपयुक्त हो सकता है । जैसे सभी लोग नेता नहीं बन सकते, वैसे ही सभी व्यक्ति प्रधानाध्यापक नहीं बन सकते । कहा जाता है कि प्रधानाध्यापक बनाये नहीं जाते, बरन् पैदा होते हैं । आधुनिक प्रजातन्त्र के युग में यह विचारधारा सर्वमान्य नहीं हो सकती । किसी भी क्षेत्र में एककृपा और समकृपा का आधिक्य उस क्षेत्र के विस्तार और विकास की गति को मन्द कर देता है । यह आवश्यक नहीं है कि सभी प्रधानाध्यापक एक ही सींचे के दले हो, उनमें विभिन्नता और मौलिकता भी आवश्यक है । किन्तु इससे इनकार नहीं किया जा सकता है कि प्रधानाध्यापक में विशेष प्रकार की योग्यता और कतिपय विविष्ट गुणों का होना अत्यन्त आवश्यक है, वरन् वह आधुनिक समय में अपने पद की गरिमा को बनाये रखने में अमफल सिद्ध होगा । नीचे हम उसकी इन योग्यता और इन गुणों का विवेचन करें ।

प्रधानाध्यापक को प्रकाण्ड विद्वान् होना चाहिये । इसके लिये उसमें बहुमुखी प्रतिभा का होना आवश्यक है । उसके लिए कुछ विषयों में पारंगत होना हो आवश्यक नहीं है, बरन् उसे अनेकों विषयों का सामान्य ज्ञान होना भी अति आवश्यक है ।

उसका सामान्य ज्ञान अति उच्चकोटि का होना चाहिए। हम कह चुके हैं कि विद्यालय में अनेक विषय पढ़ाये जाते हैं और प्रधानाध्यापक विद्यालय का नेता होता है। विभिन्न विषयों के अध्यापक उससे पथ-प्रदर्शन की अपेक्षा रखते हैं। विभिन्न विषयों का निरीक्षण, संगठन, परामर्श एवं निर्देशन—प्रधानाध्यापक को करना पड़ता है। यदि विभिन्न विषयों का सम्यक् ज्ञान उसे नहीं है तो उसमें नेतृत्व की क्षमता नहीं हो सकती। उसका परामर्श और निर्देशन प्रभावशाली तभी हो सकता है, जब वह विषय पर अधिकारपूर्ण बोल सके। उसे विषय का ज्ञान होना ही पर्याप्त नहीं है। उस विषय की शिक्षण-विधि तथा उसका आधुनिकतम विकास भी उसे ज्ञात होना चाहिए। इस कारण प्रधानाध्यापक की शिक्षा और प्रतिक्रिया उच्च और विविष्ट कोटि के होने चाहिए।

प्रधानाध्यापक के लिए धीर और प्रत्युत्पन्नमति होना भी अति आवश्यक है। उसे अपने उत्तरदायित्वों को निभाते समय अनेक प्रकार की परिस्थितियों का सामना करना पड़ता है। स्वस्थ जीवन-दर्शन और अपने कर्तव्यों के प्रति पूर्ण आस्था ही उसे विचारों की बहु प्रीकृता और परिपक्वता प्रदान कर सकते हैं, जो विभिन्न समस्या-विषय परिस्थितियों में अहम रहकर शिक्षा-उद्देश्यों को प्राप्त करने में उसकी सहायक होती रहे। निरक्ष और दीन निर्लुप प्रधानाध्यापक के लिये अत्यन्त आवश्यक होता है। निर्लुप-शक्ति को सूक्ष्म और प्रबल बनाने में विचारों की स्पष्टता और स्थिरता अत्यन्त उपयोगी होती है। निर्बल निर्लुप-शक्ति का व्यक्ति कभी भी सफल प्रधानाध्यापक नहीं हो सकता। शीघ्रता में उठाया गया कोई भी गलत कदम—असफलता और असम्यक्ता का प्रमाण हो जायगा।

यों तो प्रायः अध्यापक का चरित्र आदर्श होना चाहिए किन्तु प्रधानाध्यापक का चरित्र तो अति उच्च और आदर्श का रूप होना चाहिए। वह अध्यापक वर्ग, विद्यार्थी-वर्ग, अभिभावक-वर्ग, कर्मचारी-वर्ग और जनसाधारण के लिये एक उदाहरण होता है। सभी उससे प्रभावित और अनुप्राणित होते हैं। उसके वैयक्तिक-चरित्र का संदेह से पर और प्रत्येक दृष्टि में आदर्श होना आवश्यक वाछनीय है। ग्यायनियता, सहानुभूति, समदर्शिता, सहनशीलता, प्रगतिशीलता, कायधमता, दूरदर्शिता एवं संयतन-शक्ति आदि गुण जिनकी ही अधिक मात्रा तथा समन्वय के साथ उसमें वर्तमान होंगे, उसी मात्रा में प्रधानाध्यापक एक आदर्श और सफल प्रधान होगा। अपने गुणों के कारण उसके व्यक्तित्व में श्रेष्ठता और अभिमान्यता का सम्भव होना चाहिए। इसी गुणों के आधार पर वह दूसरों का सम्मान, श्रद्धा तथा विश्वास प्राप्त कर सकता है। इसी के द्वारा वह दूसरों को प्रेरणा प्रदान कर उनमें आज्ञाकारीता और कार्य धमता का संचार कर सकता है। वह समाज की आवश्यकताओं का अध्ययन करता है और अपनी दूरदर्शिता और क्षमता के द्वारा विद्यालय का नवाचन इस प्रकार करता है कि समाज की शिक्षा विषयक आवश्यकताओं और उद्देश्यों को पूर्ति हो।

प्रधानाध्यापक के स्वस्थ और गुणों के विषय में जो विस्तृत रक्त गव है उसमें पूर्ति आदर्श समाज और आदर्श परिस्थिति में ही हो सकती है। किन्तु ये गुण

कहा गया है, उसके आधार पर यह निर्विवाद है कि प्रधानाध्यापक का चुनाव और नियुक्ति विशेष महत्व रखते हैं। अपने गुणों, योग्यताओं, अनुभवों, व्यवहारों और सामाजिक रुचियों के आधार पर वह समाज और अपने सहयोगियों का विश्वास और सहयोग, तथा अपने विद्यार्थियों की श्रद्धा प्राप्त कर सकता है। उसमें नेतृत्व एवं प्रशासन की योग्यताएँ अनिवार्य रूप से होनी चाहिए। उसकी नियुक्ति में उपरोक्त बातों का ध्यान रखना अति आवश्यक है।

### प्रधानाध्यापक के कर्तव्य

नियुक्ति के उपरान्त प्रधानाध्यापक ही विद्यालय की आन्तरिक व्यवस्था, अर्थात् पाठ्यक्रमीय तथा पाठ्यक्रम-सहगामिनी क्रियाओं के संगठन एवं संचालन तथा परीक्षण, अनुशासन और पर्यवेक्षण आदि प्रत्येक गतिविधियों के लिये उत्तरदायी होता है। सिद्धान्त-रूप से विद्यालय की प्रत्येक क्षिया में प्रधानाध्यापक का प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष हाथ रहना है। प्रधानाध्यापक वह धुरी है, जिस पर विद्यालय-चक्र घूमता है। प्रधानाध्यापक के कर्तव्य अनेक प्रकार के होते हैं, अतः उनमें बहुमुखी प्रतिभा का होना आवश्यक है। उसके कर्तव्य एक नहीं अनेक होते हैं, और उनका वर्गीकरण भी सरल नहीं है अतः हम उसके प्रमुख कर्तव्यों के मसिप्त विवेचन का ही प्रयास यहाँ पर करेंगे।

प्रधानाध्यापक के प्रमुख कर्तव्यों को दो वर्गों में विभक्त किया जा सकता है—(१) विद्यालय की आन्तरिक-व्यवस्था-सम्बन्धी कर्तव्य, और (२) विद्यालय की बाह्य-व्यवस्था सम्बन्धी कर्तव्य। इन दो प्रकार के कर्तव्यों के अन्तर्गत प्रायः वे सभी बातें आ जाती हैं, जो किसी विद्यालय को सुचारु रूप से संचालित करने के लिए आवश्यक होती हैं। आन्तरिक व्यवस्था सम्पूर्ण रूप से प्रधानाध्यापक का उत्तरदायित्व है। इसके संगठन और संचालन के दल पर ही प्रधानाध्यापक उन लक्ष्यों और आदर्शों को प्राप्त कर सकता है, जिन्हें समाज ने विद्यालय के लिये निर्धारित किया है। हम कह चुके हैं कि शिक्षा नीति समाज अथवा समाज के प्रतिनिधि व्यवस्थापकों द्वारा निश्चित की जाती है, किन्तु उसको क्रियान्वित करने का भार प्रधानाध्यापक पर होता है। निर्धारित शिक्षा-नीति को समझना और स्पष्ट रूप से उसका चित्र सदैव दृष्टि में रखना प्रधानाध्यापक के लिए अत्यन्त आवश्यक होता है। शिक्षा नीति के स्वरूप को स्पष्ट समझकर ही वह विद्यालय की आन्तरिक व्यवस्था का संगठन और संचालन ऐसी उत्तम रीति से कर सकता है कि वह विद्यालय अभीष्ट लक्ष्यों की प्राप्ति में सफल हो।

#### १. विद्यालय की आन्तरिक व्यवस्था

हम कह चुके हैं कि विद्यालय समाज का एक लघु स्वरूप अथवा समाज के भीतर एक लघु समाज होता है। इसके विभिन्न अङ्ग होते हैं। इन विभिन्न अंगों की क्रिया-शक्ति पर ही विद्यालय का समाज को जीवन-शक्ति निभर रहती है। इन



छात्रों की असाई सीजे, सर्वत्र उनके हित के लिये कार्य करें, तो कोई कारण नहीं कि छात्र आदर और धन से उसके समुत्तम निर न नवायें ।

विद्यालय में छात्रों की सख्या बिलनी हो, इसका निर्णय करना भी प्रधानाचार्य का कर्त्तव्य ही होता है । वह समग्र की आवश्यकता और अपने विद्यालय की क्षमता को देखकर, अथवा शिक्षा-विभाग द्वारा निश्चित नियमों के अनुसार सख्या निश्चित कर सकता है । छात्रों के वर्गीकरण का उत्तरदायित्व भी प्रधानाध्यापक का ही होता है । वह योग्यता, आयु और हबि के अनुसार विद्यापियों की विभिन्न वर्गों में विभक्त कर सकता है । भारत में भेलो प्रणाली होने के कारण एक ही कक्षा में विभिन्न आयु, योग्यता और हबि के विद्यार्थी एक साथ ही शिक्षा प्राप्त करने हैं । हिन्दु पांडे विद्यालय में उक्तवासाई हो तो प्रधानाचार्य को चाहिये कि एक योग्यता और आयु के बालकों को एक उपकक्षा में रखन का प्रयत्न करे ।

(१) अनुशासन—अनुशासन ही मानव जीवन की सुखी और समुत्तम बनाता है । अनुशासनहीन जीवन उच्छिद्य हो जाता है । किसी राष्ट्र अथवा व्यक्ति की उन्नतता और महत्ता उसमें वर्तमान अनुशासन द्वारा अंशो जा सकती है । विद्यालय में अनुशासन ठीक रखना प्रधानाध्यापक का प्रधान कर्त्तव्य होता है । प्रधानाध्यापक को देखना चाहिये कि छात्र कक्षा में, कक्षा के बाहर छोटा धोखे आदि में, विभिन्न स्थानों और अवसर पर, अनुशासन-पूर्वक रहें । समय पर विद्यालय आना, समय पर प्रत्येक कार्य करना, अधिक धोरगुल न करना, विद्यालय की दिनचर्या में किसी प्रकार की बाधा उपस्थित न करना, सबके साथ सम्म्य एवं भद्र व्यवहार करना, छात्रों के लिए आवश्यक और कल्याणकारी है । इनो से छात्र भविष्य जीवन के लिए योग्यता प्राप्त करता है । बिना अनुशासन के वह नागरिक जीवन में भी सफल नहीं हो सकता है । अनुशासन के विषय में हम बलव से विस्तार पूर्वक निखेंगे । यही हम केवल इस बात पर जोर देना चाहते हैं कि विद्यालय का समस्त अनुशासन प्रधानाचार्य पर निर्भर करता है । प्रधानाध्यापक अपने आदर्शों के अनुसार व्यवहार करके छात्रों को प्रभावित कर सकता है । प्रत्येक अवसर पर उसकी पैनी दृष्टि छात्रों का होनी चाहिये और उसे स्वयं आदर्श उपस्थित कर विद्यालय की प्रत्येक क्रिया में अनुशासन लाना चाहिए । प्रधानाध्यापक को यथावसर छात्रों की आन्तरिक प्रवृत्तियों को उत्तेजित करके उनके भीतर अनुशासन की भावना उत्पन्न करना चाहिये । अनुशासन की भावना जब छात्र में मस्कार के रूप में आ जाय, तभी समझना चाहिए कि प्रधानाध्यापक अपने प्रयत्न में सफल हुआ है । कहा जाता है कि प्रधानाध्यापक की योग्यता की कमीटी—विद्यालय का अनुशासन है ।

(२) विद्यालय का अध्यापन-कार्य—शिक्षण की मुख्यवस्था भी प्रधानाध्यापक के प्रमुख कर्त्तव्यों में से है । अध्यापन-कार्य ही विद्यालय की प्रमुख क्रिया है । प्रधानाध्यापक की स्वयं भी अति उत्कृष्ट कोटि का अध्यापक होना चाहिये । उसे





उसकी शारीरिक शक्तियों का विकास करना भी है। इस विषय में प्रधानाध्यापक का उत्तरदायित्व इसलिए बहुत अधिक है क्योंकि राष्ट्र की उन्नति स्वस्थ नागरिकों पर ही निर्भर है। इस कारण छात्रों को शारीरिक विकास की पूर्ण सुविधाएँ प्रदान करने के लिये प्रधानाध्यापक को सदैव प्रयत्नशील रहना चाहिये।

विद्यार्थी-जीवन में ही चरित्र का निर्माण और उसकी पुष्टि होती है। प्रधानाध्यापक अपने आदर्श चरित्र और अपने सहयोगियों के चरित्र में उदाहरण उपस्थित कर विद्यार्थियों को वांछित चरित्र निर्माण में सहयोग प्रदान कर सकता है। छात्र स्वभावतः अनुसरणशील होता है। यदि विद्यालय-जीवन में उसे उचित आदर्श और निर्देशन प्राप्त होता रहे, तो वह अपने चरित्र को आदर्श बना सकता है। आधुनिक प्रारण में विद्यार्थियों की अनुशासन हीनता का एक प्रमुख कारण उनके सम्मुख चारित्रिक आदर्शों का जभाव है। वर्तमान समाज, अध्यापक-वर्ग, तथा अन्य परिस्थितियाँ इनके लिये उत्तरदायी हैं। किन्तु एक-दूसरे को दोषी ठहराने से तो राष्ट्रीय उत्थान नहीं होगा। इस दिशा में सबका सहयोग अपेक्षित है। प्रधानाध्यापक ही इस सहयोग का संगठन और संचालन कर सकता है।

विद्यालयों में छात्रावासों का होना अनिवार्य होना चाहिए। छात्रावासों का नियन्त्रण विद्यालय कर सकता है और उन्हें अपने आदर्शों के अनुकूल बना सकता है। विद्यालय के अधिनायक छात्र यदि छात्रावासों में रहे, तो अनुशासन की समस्या सरल हो जाय। छात्रावास ही छात्रों की पारस्परिक सहयोग और प्रेम की भावनाएँ प्रदान करते हैं। प्रधानाध्यापक का छात्रावासों के साथ घनिष्ठ सम्बन्ध होना चाहिए। प्रधानाध्यापक को चाहिये कि वह ऐसे अध्यापक को गृहपति नियुक्त करे, जो इस महान् उत्तरदायित्व-पूर्ण पद के लिये सब प्रकार से योग्य हो। छात्रावास का वातावरण अत्यन्त उष्णकोटि का होना चाहिये। इस वातावरण की छाप जीवन पर्यन्त विद्यार्थियों पर रहती है। यह वातावरण इस प्रकार का हो, कि वह विद्यार्थी में आत्म विश्वास, आत्मनिर्भरता और आत्म-शौर्य आदि सद्गुणों को उत्पन्न करे। छात्रों के भोजन, शयन, व्यायाम एवं अध्ययन आदि को उचित और नियमित व्यवस्था छात्रावास में होनी अनिवार्य है। प्रधानाध्यापक पूर्ण रूप से इस व्यवस्था के लिये उत्तरदायी है। उसका कर्तव्य है कि वह छात्रावासों का निरीक्षण करता रहे और उनके वातावरण को आदर्श बनाने का प्रयत्न करता रहे। किसी प्रकार की भ्रष्टि और अव्यवधानों छात्रावास के वातावरण को गन्दा बना सकती है। प्रधानाध्यापक को इस ओर से अत्यन्त सजग और सावधान रहना चाहिए। सामाजिक जीवन के प्रविक्षण के लिये छात्रावास अनन्यतम साधन है।

जिन समस्याओं के साथ महिलाओं के छात्रावास जुड़े रहते हैं, उनके प्रधानाध्यापकों को तो और अधिक सावधान रहना चाहिए। उनकी दृष्टि इतनी पैनी होनी चाहिए कि वह जानता रहे कि कौन-कौन अध्यापक, बर्गचारी अथवा छात्र-छात्राओं में विषेय रच लेने के अधिकारी हैं। उसे प्रयत्न करके ऐसे लोगों की घुसपैठ से

छात्रावासों को बचाए रखना चाहिए। इस विषय में उसे आवश्यकता निष्पक्षता-पूर्वक कठोर वृत्ति अपनानी चाहिए। इस विषय में यदि उसने तो निश्चय ही उसे कभी न कभी अपनी ढिलाई का कठोर प्रायश्चित्त पड़ेगा।

(ज) प्रधानाध्यापक और अध्यापक—प्रधानाध्यापक और विद्यालय के का पारस्परिक सम्बन्ध अत्यन्त महत्त्वपूर्ण होता। प्रधानाचार्य कितना भी योग्य गुणसम्पन्न हो, किन्तु बिना अपने सहयोगियों और सहकारियों के सहयोग के कुछ नहीं कर सकता है। उसे प्रत्येक पद पर उनका सहयोग प्राप्त होना आवश्यक है उनके सहयोग के बल पर ही वह विद्यालय के लक्ष्यों और आदर्शों की है और विद्यालय को सफलता की उच्चतम सीढ़ी तक पहुँच सकता है। यह सहयोग किस प्रकार प्राप्त हो? सबसे पहले तो प्रधानाध्यापक को अध्यापकों की नियुक्ति के विषय में ही बहुत सतर्क और विवेकशील होना चाहिए। उसे निष्पक्ष भाव से ऐसे अध्यापकों की नियुक्ति पर बल देना चाहिए, जो उसकी राय में उस विद्यालय के छात्रावरण के योग्य हो और उसे वांछित सहयोग प्रदान कर सकें। चूँकि अध्यापकों से कार्य लेना प्रधानाध्यापक का उत्तरदायित्व है, अतः अध्यापकों की नियुक्ति में ही उसका प्रमुख हाथ होना चाहिए। उस अवसर पर प्रधानाध्यापकों को चाहिये कि वे सूब-जाँच-पड़ताल करके अध्यापकों की नियुक्ति करे।

दूसरे, प्रधानाध्यापक को प्रत्येक अध्यापक के साथ सहानुभूति, उदारता और स्नेह का व्यवहार रखना चाहिए। उसे अपने को उनका हितवी, बन्धु, परामर्शदाता और पथ-प्रदर्शक समझना चाहिए। जहाँ प्रधानाध्यापक में अह-भावना उतरा हो जाती है, वही वह अपने कर्त्तव्य से च्युत हो जाता है। प्रजातन्त्रीय प्रणाली द्वारा ही आधुनिक प्रधानाध्यापक अपने कार्य में सफलता प्राप्त कर सकता है। विद्वान्वेषण प्रवृत्ति से उसे बचना चाहिये। उसे जहाँ वही अध्यापक में त्रुटि मानूँ हो, अध्यापकों को एकांत में बुलाकर समझा देना चाहिए। दूसरों के सम्मुख कभी भी अध्यापकों को बालोचना और बुराई नहीं करनी चाहिये। उसका व्यवहार प्रत्येक अध्यापक के साथ इतना मधुर होना चाहिए कि अध्यापक स्वयं आकर अपनी कठिनाइयाँ उसके सम्मुख रख सकें और सहाय ले सकें। प्रत्येक अध्यापक की रुचि, योग्यता, घरेलू परिस्थिति और चरित्र आदि के विषय में प्रधानाध्यापक को प्रत्यक्ष पूर्वक अधिकाधिक जानकारी प्राप्त कर लेनी चाहिए और तदनुकूल उनके साथ व्यवहार करना चाहिए। उन अध्यापकों की कठिनाइयों को समझना चाहिए और उन्हें मर्यादित दूर करने का प्रयत्न करना चाहिए। यदि प्रधानाध्यापक अन्य अध्यापकों के हृदय में अपने प्रति भय के स्थान पर श्रद्धा उत्पन्न कर सके, तो उसे वांछित सहयोग अवश्य प्राप्त होगा।

वांछित मात्रा में सहयोग प्राप्त हो सके, इसके लिये आवश्यक है कि प्रधानाचार्य विद्यालय में किसी प्रकार की दलबन्दी न होने दे, और न स्वयं किसी दलबन्दी में रहे। प्रधानाध्यापक की दृष्टि में सभी अध्यापक समान होने चाहिये। उसको

हिए कि वह अच्छे कार्य के लिये सभी को प्रोत्साहित करे और नुटियों के लिए भी को सावधान कर दे। बहुत से अध्यापकों को चुगलखोरी करने को आदेश पड़ती है। उसे इस आदेश को कभी प्रोत्साहित नहीं करना चाहिए। कार्य वितरण में उसको देखना चाहिए कि सभी पर कार्य-भार समान रहे। न किसी के साथ जपात हो और न किसी के साथ अन्याय। अध्यापन-कार्य पाठ्यक्रम सहगामी क्रियाओं व वितरण योग्यता, अनुभव, एवं रुचि के आधार पर इस प्रकार किया जाय कि सभी अध्यापक सन्तुष्ट रहें और अपनी शक्ति से भी अधिक कार्य करने के लिये स्तुत रहें।

अध्यापकों के बीच कार्य-विभाजन कर देने के पश्चात् प्रधानाध्यापक को अध्यापक का विश्वास करके उस कार्य को उस पर छोड़ देना चाहिए। प्रत्येक बात पर बारम्बार देखन देने की प्रकृति बुरी है। यदि कार्य अध्यापक के विश्वास पर छोड़ दिया जायगा तो उनके अन्दर उत्तरदायित्व और आत्मसम्मान की भावना उत्पन्न होगी और वह उस कार्य की सफलता से करने का प्रयत्न करेगा। हाँ, प्रधानाध्यापक को यह अवश्य चाहिए कि वह समय-समय पर उस कार्य का निरीक्षण और मूल्यांकन कर लिया करे। इससे अध्यापक भी सतर्क रहेगा और प्रधानाध्यापक को भी कार्य की प्रगति का पता लगता रहेगा। यदि वह आवश्यक समझे तो अध्यापक से विचार-विमर्श कर लिया करे और समय-समय अपना दृष्टिकोण समझाने हुए आवश्यक निर्देश दे दिया करे। यह आवश्यक नहीं कि वह सदैव अपनी ही बात अँची रखना चाहे। यदि किसी अध्यापक का मुभाव उचित हो, तो उसे अवश्य मान लेना चाहिए। समस्त अध्यापकों के कार्यों का पर्यवेक्षण प्रधानाध्यापक को अवश्य करना चाहिए। किसी अध्यापक में यह भावना न पैदा होने देनी चाहिए कि वह बैठा चाहे, बैठा कर सकता है। ऐसा होने पर अध्यापक में शिथिलता और अहभाव आ जाते हैं, जो उसके पतन का मार्ग खोल देते हैं।

(स) प्रधानाध्यापक और वरिष्ठतम अध्यापक—प्रत्येक प्रधानाध्यापक को अपने अध्यापक-मंडल के वरिष्ठतम सदस्य को अपने विशेष सम्पर्क में रखना चाहिए। उसे चाहिए कि वह उस पर विश्वास करे, उसके परामर्श का आदर करे और उसे विद्यालय-संचालन का प्रशिक्षण देता रहे। यदि दोनों के बीच विश्वास का वातावरण बन जाए तो कार्य-भार बहुत कुछ हलका हो जाएगा। इतना ही स्थिति में भी विद्यालय का कार्य निर्धारित नीति के अनुसार पास पयोग समय बचता रहेगा।

सम्बन्धों की मधुरता बहुत कुछ रहती है। उसे अपने कार्य तथा सहित। उसे मन में भी चाहिए। उसका सम्पूर्ण



सम्बन्धी कागजात, नियुक्ति-सम्बन्धी-कागजात और अध्यापकों के अभिलेख आदि अत्यन्त सावधानी से रखे जाने चाहिये। विद्यालयों के आय-व्यय-सम्बन्धी कागजात, बजट, फीस, बैंक का हिसाब-किताब आदि वित्त-सम्बन्धी बातों में प्रधानाध्यापक को अत्यन्त सावधान रहना चाहिये। उनकी थोड़ी असावधानी भी अत्यन्त हानिकारक हो सकती है। प्रधानाध्यापक का उत्तरदायित्व है कि वह विद्यालय के आय-व्यय को पूर्ण रूप से समझे और उसको इस प्रकार से रखे कि विद्यालय के एक पैसे का भी दुरुपयोग न हो। आर्थिक दशा अच्छी हो या बुरी, किन्तु प्रत्येक पाई का हिसाब अत्यन्त ईमान-दारी और सावधानी से होना चाहिये। खेन, परीक्षा, छात्रावास, पुस्तकालय तथा उत्सव आदि में से किसी भी अंग का व्यय हो, उसे इस प्रकार रखना चाहिए कि किसी को किसी प्रकार का सन्देह न हो। प्रधानाध्यापक को इस विषय में अत्यन्त स्पष्ट, सरा और सन्चरित्र होना चाहिये। उसे कार्यालय को अपने समीप रखना चाहिए और सदैव उस पर सतर्क दृष्टि रखना चाहिए। किसी भी प्रकार के गवन तथा भ्रष्टाचार आदि को पनपने नहीं देना चाहिये। कहीं-कहीं कमोशन के नाम से जो भ्रष्टाचार होने हैं, उनके प्रति प्रधानाध्यापक सदैव सतर्क रहकर इन दूषित परम्परा को नष्ट कर सकता है।

कार्यालय का कार्य सुचारु और नियमित रूप में होने के लिये सुव्यवस्था का होना आवश्यक है। यह सुव्यवस्था प्रधानाध्यापक ही कर सकता है। उसे नियमित रूप से कार्यालय का काम प्रतिदिन देखना चाहिए और आवश्यक पत्र-व्यवहार प्रतिदिन स्वयं अपने सम्मुख करा लेना चाहिए। उसे दैनिक, मासिक, वार्षिक और विशेष कार्यों की सूची बना लेनी चाहिए और उसके अनुसार प्रत्येक कार्य की जाँच-पड़ताल अत्यन्त सावधानी से करनी चाहिए। इसी प्रकार जिन पत्रों, अभिलेखों और भूयों पर वह हस्ताक्षर करता है उनकी भी अत्यन्त सावधानी से देखकर और समझ कर उसे हस्ताक्षर करना चाहिए।

विद्यालय की प्रमोदशालाओं, पाठ्यक्रम-सहगामिनी क्रियाओं, विभिन्न समितियों के कार्यों एवं समारोहों, परीक्षाओं तथा पुस्तकालय आदि के सुचारु सञ्चालन का उत्तरदायित्व भी प्रधानाध्यापक का ही होता है। उसे इनका निरीक्षण करते हुए उनमें बाधित सुधार करते रहना चाहिए। जहाँ-जहाँ उसे कोई त्रुटि दिखाई पड़े वहाँ आवश्यक सुझाव देकर उसे त्रुटियों को दूर करा देना चाहिए। कोई भी प्रधानाध्यापक यह कहकर अपने उत्तरदायित्व से छुटकारा नहीं पा सकता कि अमूक क्रिया का उत्तरदायित्व व्यक्ति विशेष पर है। अन्तिम उत्तरदायित्व तो प्रधानाध्यापक पर ही आता है, फलतः विद्यालयों में होने वाली प्रत्येक क्रिया तथा प्रत्येक कर्मचारी की गतिविधि पर प्रधानाध्यापक की सजग, सतर्क दृष्टि सदैव हो रहनी चाहिए।

## २. विद्यालय की बाह्य व्यवस्था

विद्यालय के बाह्य व्यवस्था-सम्बन्धी कर्तव्य—प्रधानाध्यापक को आन्तरिक व्यवस्था के अतिरिक्त विद्यालय के सम्बन्ध में अनेक बाह्य कर्तव्यों का भी पालन

करना आवश्यक है। इनमें प्रमुख प्रबन्ध-समिति, अभिभावक, समाज, शिक्षा-विभाग और सरकार से सम्बद्ध कर्त्तव्य आते हैं। इन विभिन्न तत्वों के साथ उत्तम सम्बन्ध बनाये रखना प्रधानाध्यापक की मफनता के लिये अनिवार्य है।

(क) प्रधानाध्यापक और प्रबन्ध-समिति—हम पहले कह चुके हैं कि व्यवस्थापक समाज के प्रतिनिधि के रूप में विद्यालय के प्रमुख सापक होते हैं। विद्यालय की व्यवस्था प्रबन्ध-समिति का उत्तरदायित्व होता है और प्रधानाध्यापक उसका सहयोगी है। विद्यालय की शिक्षा-नीति, अध्यापकों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति, विद्यालय के विभिन्न कार्यों के लिये व्यय की स्वीकृति, अध्यापकों के वेतन आदि की स्वीकृति, सभी छुट्टियों की स्वीकृति तथा नई कक्षाओं का आरम्भ आदि कार्य प्रबन्ध समिति के अधिकार में रहते हैं। प्रधानाध्यापक को चाहिए कि वह विद्यालय के हित का विचार करके उन योजनाओं और विषयों को, जिनमें विद्यालय की उन्नति होने की आशा हो, समिति के सम्मुख निरूपित होकर रखे। निष्पक्ष कल्याण-भावना से किया गया कार्य सदैव प्रभाव डालता है। छात्रों, अध्यापकों तथा कर्मचारियों की उचित आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये उसे प्रबन्ध-समिति पर जोर डालना चाहिये और उन्हें उचित परामर्श देकर इन बातों के लिये स्वीकृति प्राप्त कर लेनी चाहिए। वित्त सम्बन्धी कार्यों में प्रधानाध्यापक को अत्यन्त सावधान रहना चाहिए। प्रत्येक वित्त सम्बन्धी ग्योरा उचित प्रकार से समिति के सम्मुख आना चाहिए और व्यय के लिए समिति की स्वीकृति प्राप्त कर लेनी चाहिए। मन्त्री और प्रबन्धक से प्रधानाध्यापक को घनिष्ठ सम्बन्ध स्थापित करना आवश्यक है। उसे नीति और वित्त-सम्बन्धी बातों में उनसे परामर्श लेकर ही कार्य करना चाहिए।

प्रधानाध्यापक को अपने अधिकारों के प्रति सतर्क रहना भी परमावश्यक है। आन्तरिक व्यवस्था में समिति के सदस्यों का दखल रोकना चाहिए। सावधानी और चतुरता से उसे सदस्यों से स्पष्ट कह देना चाहिए कि विद्यालय की आन्तरिक व्यवस्था उसका उत्तरदायित्व है और उसमें सदस्यों का अनावश्यक हस्तक्षेप करना किसी प्रकार भी उचित नहीं है। अमाव्यवस्था हमारे देश की अनेक निजी प्रबन्ध-समितियाँ बुराईयों की गड़ हो रही हैं। सदस्य विद्यालय को अपनी व्यक्तिगत सम्पत्ति समझते हैं और अध्यापकों को अपना निजी नौकर। विद्यालय की आन्तरिक व्यवस्था में हस्तक्षेप से टाँग अड़ाने में कुछ मन्त्री अथवा प्रबन्धक तथा सदस्य अपनी शान समझते हैं। ऐसी प्रबन्ध समितियों से शिक्षा के भविष्य की क्या आशा की जा सकती है ?

(ख) प्रधानाध्यापक, अभिभावक और समाज—विद्यालय में शिक्षा पाने वाले छात्रों के अभिभावकों से प्रधानाध्यापक को निकट सम्बन्ध रखना चाहिए। उनके सहयोग से प्रधानाध्यापक छात्रों का महान् कल्याण कर सकता है और विद्यालय की अनेक बुराईयाँ दूर कर सकता है। छात्र की विभिन्न प्रकार की प्रगति की रिपोर्टें अभिभावक को भेजते रहना चाहिए। छात्र की उपस्थिति, व्यवहार, अध्ययन, छात्राधिक व्यवस्था तथा मानसिक अवस्था की रिपोर्टें अभिभावक के पास भेजकर छात्र

की उन्नति के लिए अभिभावक का सहयोग प्राप्त करना उसके लिए आवश्यक है। प्रधानाध्यापक को चाहिए कि विद्यालय में शिक्षक-अभिभावक-मध्य की स्थापना कर प्रयत्न करे और विभिन्न अवसरों पर अभिभावकों को विद्यालय में निमन्त्रित करता रहे। ऐसे अवसरों पर उनके साथ शिक्षकों का विचार-विमर्श होने में अभिभावकों के हितों के लिए अनेक प्रकार की सहायता प्राप्त हो सकेगी।

अभिभावक जब विद्यालय में बुलाये जायें, तब प्रधानाध्यापक को उनके मांग-दिष्ट व्यवहार करना चाहिए और उनसे बालकों की कठिनाइयों और कमजोरियों के विषय में परामर्श करना चाहिए। साथ ही विभिन्न सुझाव देकर अभिभावकों के सहयोग और सहायता की याचना भी करनी चाहिए। अभिभावक भी विभिन्न प्रकार की विभिन्न सामाजिक परिस्थितियों के होते हैं। प्रधानाध्यापक में मनुष्य की पहचान करने का विशेष गुण होना चाहिए। जिस प्रकार का अभिभावक हो उसके योग्य व्यवहार होने से वह प्रसन्नता से प्रधानाध्यापक को सहयोग प्रदान करेगा। विद्यालय में प्रचलित साधारण बुराईयों के अतिरिक्त प्रत्येक छात्र की विशिष्ट कमियों के विषय में भी अध्यापक एवं प्रधानाध्यापक को ज्ञान होना चाहिए और उनके विशेष गुण और अवगुण की रिपोर्टें अभिभावक को देकर उसके सहयोग से छात्र के अवगुणों को दूर करने का प्रयत्न करना चाहिए। अभी हमारे देश में शिक्षक-अभिभावक-मध्य की सम्बन्ध गण्य ही है और वह भी बाधित प्रभाव नहीं रखते। प्रधानाध्यापकों को इसके लिए पहल करना चाहिए और अपने विद्यालय को वास्तविक अर्थ में आधुनिक बनाना चाहिए।

आधुनिक विद्यालय का उत्तरदायित्व बहुत बढ़ गया है। भारत की वर्तमान परिस्थितियों में विद्यालय का महत्त्व और क्षेत्र अत्यन्त विस्तृत हो रहे हैं। विद्यालय सामाजिक जीवन का भी केन्द्र बनाया जा रहा है। प्रधानाध्यापक का उत्तरदायित्व इस दिशा में अत्यन्त महत्त्वपूर्ण है। उसे अपने छात्रों को ही शिक्षित नहीं करना बल्कि उसे अपने समीपवर्ती समाज को भी शिक्षित करना है। समाज प्रधानाध्यापक से नेतृत्व की आशा रखता है। अपने पद की प्रतिष्ठा के कारण प्रधानाध्यापक समाज के दुर्गुणों को दूर कर उनमें मङ्गुणों का प्रचार कर सकता है। समाज में अशिक्षा, कुशिक्षा और अज्ञान के कारण विभिन्न बुराईयाँ उत्पन्न हो गई हैं। उन्हें सच्चा नागरिक बनाने में विद्यालय बहुत सहयोग दे सकता है। हमारी सामाजिक-शिक्षा-योजनाओं का केन्द्र भी विद्यालयों को ही बनाया गया है। प्रधानाध्यापक को सामाजिक कार्यों में स्वयं उत्साह से भाग लेना चाहिए और विद्यालय के छात्रों तथा अध्यापकों को सामाजिक-सेवा-कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए। विद्यालय में समाज-परिचय, भाषण, नाटक, प्रतियोगिताएँ, प्रदर्शन तथा उत्सव आदि होते रहने चाहिए। इन बातों में विद्यालय समाज के निकट आ सकेगा और उसके सहयोग से समाज की सफलता के मार्ग पर बढ़ सकेगा और समाज का भी उपकार कर सकेगा। जैसा कि पहले कह आये हैं कि समाज और विद्यालय का घनिष्ठ सम्बन्ध ही दोनों को उन्नत बना सकता है।

करना आवश्यक है। इनमें प्रमुख प्रबन्ध-समिति, अभिभावक, समाज, शिक्षा विभाग और सरकार से सम्बन्ध स्थापित करने हैं। इन विभिन्न तत्वों के साथ उत्तम सम्बन्ध बनाये रखना प्रधानाध्यापक की सफलता के लिये अनिवार्य है।

(क) प्रधानाध्यापक और प्रबन्ध समिति—हम पहले कह चुके हैं कि व्यवस्थापक समाज के प्रतिनिधि के रूप में विद्यालय के प्रमुख साधक होते हैं। विद्यालय व्यवस्था प्रबन्ध-समिति का उत्तरदायित्व होता है और प्रधानाध्यापक उसका सहयोगी है। विद्यालय की शिक्षा-नीति, अध्यापकों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति, विद्यालय विभिन्न कार्यों के लिये व्यय की स्वीकृति, अध्यापकों के वेतन आदि की स्वीकृति, सम्पत्तियों की स्वीकृति तथा नई कक्षाओं का आरम्भ आदि कार्य प्रबन्ध समिति अधिकार में रहते हैं। प्रधानाध्यापक को चाहिए कि वह विद्यालय के हित का विचार करके उन योजनाओं और विषयों को, जिनसे विद्यालय की उन्नति होने की आशा है, समिति के सम्मुख निरूपण करे। निष्पक्ष ब्रह्मचर्य-भावना से विचार गढ़ा का सदैव प्रभाव डालता है। छात्रों, अध्यापकों तथा कर्मचारियों की उचित आवश्यकताओं की पूर्ति के लिये उसे प्रबन्ध-समिति पर जोर डालना चाहिये और उन्हें उचित परामर्श देकर इन बातों के लिये स्वीकृति प्राप्त कर लेनी चाहिए। वित्त-सम्बन्धी कार्यों में प्रधानाध्यापक को अत्यन्त सावधान रहना चाहिए। प्रत्येक वित्त-सम्बन्धी कार्य उचित प्रकार से समिति के सम्मुख आना चाहिए और व्यय के लिए समिति की स्वीकृति प्राप्त कर लेनी चाहिए। मन्त्री और प्रबन्धक से प्रधानाध्यापक को घनिष्ठ सम्बन्ध स्थापित करना आवश्यक है। उसे नीति और वित्त-सम्बन्धी बातों में उनसे परामर्श लेकर ही कार्य करना चाहिए।

प्रधानाध्यापक को अपने अधिकारों के प्रति सतर्क रहना भी परमावश्यक है। आन्तरिक व्यवस्था में समिति के सदस्यों का दखल रोकना चाहिए। सावधानी और चतुरता से उसे सदस्यों से स्पष्ट कह देना चाहिए कि विद्यालय की आन्तरिक व्यवस्था उसका उत्तरदायित्व है और उसमें सदस्यों का अनावश्यक हस्तक्षेप करना किसी प्रकार भी उचित नहीं है। अभाग्यवश हमारे देश की अनेक निजी प्रबन्ध समितियाँ बुराईयों की गड़ हो रही हैं। सदस्य विद्यालय को अपनी व्यक्तिगत सम्पत्ति हैं और अध्यापकों को अपना निजी नौकर। विद्यालय की प्रकृति से टाँग अड़ाने में कुछ मन्त्री अथवा प्रबन्धक हैं। ऐसी प्रबन्ध-समितियों से शिक्षा के भविष्य की रक्षा नहीं हो सकती।

(ख) प्रधानाध्यापक,

छात्रों के अभिभावकों से प्रधानाध्यापक सहयोग से प्रधानाध्यापक छात्रों का अनेक बुराईयों से बचा सकता है। छात्र अभिभावकों को भेजते रहना चाहिए। शारीरिक अवस्था तथा मानसिक



## विद्यालय के चेतन साधन

अध्याप-संक्षेप :—

प्रस्तावना; महत्त्व; नियुक्ति-विधि; इनके छात्र व्यवहार, कार्यालय के कर्मचारियों का कार्य-सहायक-वर्ग के विषय में, पुस्तकालय; उपसंहार ।

### प्रस्तावना

पिछले अध्याय में हमने विद्यालय के छात्रों का वर्णन किया है । छात्रों को अपने लक्ष्यों को प्राप्ति के लिये अनेक साधनों की भी आवश्यकता पड़ती है । ये साधन दो प्रकार के हो सकते हैं—चेतन और अचेतन । विद्यालय के 'चेतन साधन' विद्या के वे कर्मचारी होते हैं, जो अध्यापक वर्ग में नहीं आते । इनमें कार्यालय-सहायक, खजाना, माली, बीबीदार, मेहतर तथा खेलकूद का सामान संभालने वाला पित्ताने लिए रखे गये व्यक्ति आदि कर्मचारी गिने जा सकते हैं । विद्यालय के साधन (अध्यापक) विद्यालय के मुख्य कार्य—छात्रों को मुखाह स्नेह ज्ञान के लिए आवश्यक परिस्थितियाँ उत्पन्न करने में इनका साधन के रूप में प्रयोग करते हैं, इसकी गणना साधनों में भी जा रही है ।

### महत्त्व

चेतन साधन विद्यालय के बड़े ही महत्वपूर्ण अंग हैं । यी तो विद्यालय सभी का सहयोग अनेकित होजा है परन्तु इनका सहयोग विशेष महत्व का होता है। चेतन होने के कारण में करने, न करने अपना बिगाड़ देने में समर्थ होते हैं ।

सहयोग करने अथवा अव्यापनीय प्रकार के होने पर विद्यालय में शिक्षणानुसूत तावरण कभी नहीं बन सकता। इन सबके सहयोग के बिना अध्यापकों को कठोर प्रयत्न करने पर भी अपने कार्य में अभ्योष्ट सकलता कभी नहीं मिल सकती। फलतः इसी निवृत्ति करने तथा इनके साथ व्यवहार करने में सामान्यतया सभी अध्यापकों तथा विशेषज्ञता मुक्याध्यापक को विशेष रूप से सावधान रहना चाहिए।

## निवृत्ति-विधि

प्रत्येक कर्मचारी की निवृत्ति अत्यन्त सावधानी और पूरी जानकारी के पर्याप्त तरीके से होनी चाहिए। प्रत्येक कर्मचारी स्वाभिमत (विद्यालय के प्रति पूर्ण वफादारी), ईश्वर, धर्म, मुद्योग, कर्म और आज्ञाकारी होना चाहिए। उसके परिण की जीवने प्रकार से कर लेनी चाहिए। निवृत्ति करते समय कर्मचारियों के गुणों पर हो जान देना चाहिए। किसी को मिकारिण पर निवृत्ति कर देना नितांत हानिकारक सकता है। प्रभावशाली अध्यापकों को मिकारिण पर निवृत्ति दिए हुए कर्मचारी आवे नकर बड़े दुश्मनों मिल जाते हैं।

विद्यालय के दिवस यह आवश्यक है कि सभी कर्मचारी प्रधानाध्यापक के स्वासदाय हों। प्रधानाध्यापक ही प्रमुख कर में इन कर्मचारियों से कार्य करवाने के लिए उत्तरदायी होता है। यदि कर्मचारी स्वयमन्वीय न हों, तो विद्यालय के कार्य में बाधा उत्पन्न हो सकती है। यह भी आवश्यक है कि इन कर्मचारियों पर प्रभाव-मान, अध्यापकों अथवा छात्रों का अधिक प्रभाव न हो, क्योंकि ऐसी परिस्थिति से छात्रों के स्वासदाय मान उत्पन्न करने में बाधा पड़ेगी। इस कारण इनको निवृत्ति से प्रधानाध्यापक को दृष्टि हो अन्ततः समझ लेनी चाहिए।

## इनके साथ व्यवहार

निवृत्ति के पर्याप्त इसके साथ अत्यन्त सावधानता और महानुभाव का व्यवहार होना चाहिए। कर्मचारियों से किसी प्रकार की बदला नहीं लेना चाहिए। इन का यह निवृत्ति निवृत्ति हुई है, नहीं जान उनसे रिक्त माना चाहिए। यदि विद्यालय के प्रधानाध्यापक कर्मचारियों से अत्यन्त काय लेते हैं, नहीं उठाते यदि कि अध्यापक को कि वह अपने परिय नक लेते हैं। ऐसा न होना पर कर्मचारी एक बड़ा भाव लेते हैं और अन्त विद्यालय के कार्य में अक्षिप्त हो जाते हैं। उनका अनुभव कर्मों पर प्रभाव का यह कार्य है, जिससे निवृत्ति कर लेते हैं। यह उन कार्य को अच्छे प्रकार से करने के लिए उनका साथ सहज और सामर्थ्य है, जो उन्हें अत्यन्त कार्य करने करने के लिए को बर्ताने को मुक्तता देनी चाहिए। यदि उनका जीवन कर्म होता है और उन्हें नक लेते हैं तो उनका जीवन बर्ताने बर्ताने हो जाता है।

विद्यालय के कर्मचारियों का प्रमुख और प्रधानाध्यापक—इसी प्रकार के कार्य को करने के लिए अत्यन्त, प्रभाव तथा सभी कार्य करने के लिए को करने को

मन्नता का व्यवहार करें। न तो उन्हें इतना मिर चढ़ा लेना चाहिये कि वे हमरो के साथ अग्रिष्ट व्यवहार करें और न उनमें यह भावना होनी चाहिए कि वे प्रधानाध्यापक के विश्वासपात्र और कृपापात्र होने के नाते अन्य अध्यापको और छात्रों की उपेक्षा कर सकते हैं। उनके साथ मानवोचित व्यवहार होना चाहिए, किन्तु विद्यालय के कार्य में किसी प्रकार की ढिलाई क्षम्य नहीं होनी चाहिये। कर्मचारियों के साथ कार्य के विषय में दृढता और कठोरता का बर्ताव रखना उचित होता है। इसका लाभ यह होता है कि विद्यालय के कार्य में छिपितता और उदासीनता नहीं आ पाती है। बुराई तब बढ़ती है, जब उनसे अपेक्षित बेगार ली जाती है। फिर वे विद्यालय के कार्य से अभिन्न महत्त्व व्यक्तिगत कामों को देने लगते हैं। अधिक ढीठ हो जाने पर वे प्रबन्ध-समिति के सदस्यों, अध्यापको, छात्रों और विद्यालय की आलोचना भी करने लगते हैं, और जानूसों जैसे कार्यों में मन लगाने लगते हैं।

कुछ विद्यालयों में एक ही कर्मचारी हो सकता है अथवा कोई भी नहीं हो सकता है और कुछ में अनेक हो सकते हैं। यह विद्यालय की आवश्यकता, विशालता, स्तर और वित्तीय दशा पर निर्भर है कि वहाँ कितने कर्मचारी हों। कर्मचारी यदि एक से अधिक हैं, तो प्रधानाध्यापक को सबके साथ समभाव रखना चाहिए। किसी एक को कृपापात्र बनाने से अन्यो की श्रद्धा कम हो जाती है और कर्मचारियों का पारस्परिक सद्भाव नष्ट हो जाता है। यदि आवश्यक सम्भ्रा जाय तो कर्मचारियों के कार्य में बदल-बदल करते रहना चाहिए। कर्मचारी कितने भी हों परन्तु यह आवश्यक है कि उनके साथ उचित और सम्मान का व्यवहार किया जाय। किसी अध्यापक और छात्र को यह अधिकार नहीं होना चाहिए कि वह कर्मचारियों को गाली दे अथवा उसे मारपीट दे। उनकी स्थिति को हीनता की दृष्टि से न देखा जाना चाहिये और न उन्हें यह अनुभव होने देना चाहिए कि कोई उनके मुँह-दुख का साधो नहीं है। वह विद्यालय के आवश्यक और उपयोगी अंग हैं और उनकी उचित प्रतिष्ठा होने से उनकी कामक्षमता में वृद्धि होगी।

## कार्यालय के कर्मचारी

विद्यालय के कर्मचारियों में सबसे महत्त्वपूर्ण कर्मचारी विद्यालय-कार्यालय के कर्मचारी हैं। कार्यालय किसी भी प्रधानाध्यापक का दाहिना हाथ होता है। उसे विद्यालय का हृदय भी कहा जा सकता है। विद्यालय के विभिन्न अंगों में संचालन की क्रिया यहीं से होती है। कार्यालय के कर्मचारियों का महत्त्व किसी प्रकार कम नहीं है। कार्यालय सहायक अत्यन्त योग्य और अनुभवी व्यक्ति होने चाहिये। उन्हें कार्यालय की कार्य-प्रणाली का सम्पूर्ण ज्ञान होना चाहिये। उन्हें कार्यालय के सभी कामज-पत्रों की जानकारी होनी चाहिये। उनके विद्यालय के आय-व्यय-रजिस्ट्रार, विभिन्न फाइलों और अभिलेखों की जानकारी रखे बिना आवश्यकता पड़ने पर बहुत अधिक समय बिगड़ जाता है। द्राफ्ट, ब्योरा, पत्र-व्यवहार आदि का ज्ञान रखना भी उनके लिये आवश्यक

## विद्यालय के अचेतन साधन—१

अध्याय-संक्षेप .—

प्रस्तावना, (१) विद्यालय का प्रतिवेश, (२) स्थल, (३) विद्यालय भवन—  
कक्षा-कक्ष, विषय-कक्ष, पुस्तकालय, वाचनालय, सग्रहालय, सभा-भवन, शिक्षक-कक्ष,  
व्यायाम-शाला, शौचालय-मूत्रालय, कार्यालय तथा प्रधानाध्यापक-कक्ष, क्रीडा-कक्ष  
आदि, इन सबके लिए साज सज्जा—बधा-कक्ष, विषय-कक्ष, पुस्तकालय, वाचनालय,  
सग्रहालय, अध्यापक कक्ष, कार्यालय तथा प्रधानाध्यापक-कक्ष, सामान्य, उपसहार ।

### प्रस्तावना

विद्यालय के चेतन साधनों की चर्चा हो चुकी । अब हमे अचेतन साधनों पर  
विचार करना है । विद्यालय के अचेतन साधनों में उसके—(१) प्रतिवेश, (२) स्थल,  
(३) विद्यालय-भवन—कक्षा-कक्ष, विषय-कक्ष, पुस्तकालय, वाचनालय, सग्रहालय,  
सभा-भवन, शिक्षक-कक्ष, व्यायाम-शाला, शौचालय-मूत्रालय, कार्यालय, वस्तु-भण्डार,  
क्रीडा-कक्ष, जलपान-गृह, (४) छात्रावास—निवास-कक्ष, शौचालय-मूत्रालय, स्नानागार,  
भोजनालय, उद्यान, क्रीडा-कक्ष, पुस्तकालय, वाचनालय, वस्तु-भण्डार, (५) पाठ्यक्रम,  
(६) पाठ्यक्रम-सहायिनी क्रियाएँ; (७) समय विभाग; (८) पर्यवेक्षण; (९) आचार-  
संहिता; (१०) पुरस्कार एवं दण्ड विधान, (११) परम्पराएँ; (१२) समाज-सम्पर्क;  
(१३) शिक्षक क्लब, (१४) विभिन्न प्रकार की साज-सज्जा-फरनीचर आदि, गिने जा  
सकते हैं । इन विभिन्न साधनों में से कतिपय का संक्षिप्त विवरण इस अध्याय में  
प्रस्तुत किया जा रहा है । यथा—

## १—विद्यालय का प्रतिवेश

प्राचीन भारत में विद्यालय प्रकृति की गोद में रमणीय स्थानों पर, वन-वनो में, नदी के तट पर, पर्वत की सुरभ्य छाटियों में झरनों के पास, अथवा बस्ती कोलाहल से दूर बनाये जाते थे। मध्यकालीन भारत में मन्दिरों और मस्जिदों में वन विद्यालय विकसित हुए। किन्तु कोई भी एक परम्परा सभी परिस्थितियों और लोगों के लिए एक समान उपयोगी और मान्य नहीं हो सकती। परिवर्तन प्रकृति का निवारण नियम है। आधुनिक काल में प्राचीन काल और मध्यकाल की परम्पराएँ तो उपयोगी हो सकती हैं, और न सम्भव ही हैं। प्रकृति की गोद आज अत्यन्त कुञ्चित हो रही है। जनसंख्या की वृद्धि ने अनेक भूमियाँ खो कर दी हैं। रमणीय स्थलों का अभाव हो गया है। यदि कुछ विद्यालय ऐसे स्थानों पर बनाये भी जायें, तो वहाँ छात्रों के लिये आवास की समस्या उठेगी। वहाँ की शिक्षा अधिक व्यय माध्यमों की। पढ़ना-लिखना आधुनिक प्रदान में सभी के लिए अनिवार्य हो रहा है। कतनों को इस प्रकार के विद्यालयों में स्थान मिल सकेगा ?

आज की परिस्थितियों में जो सम्भव है, वही करना उत्तम होगा। यह निर्विवाद है कि विद्यालय का प्रतिवेश ऐसा अवश्य हो, जहाँ शान्तमय वातावरण हो, स्वच्छता हो, और जो स्वास्थ्य के लिये उत्तम हो। यदि मैं तो इस प्रकार के स्थल अब भी मिल जाते हैं किन्तु नगरों में विद्यालय के लिए उत्तम स्थान प्राप्त करना अत्यन्त कठिन हो गया है। नगरों में सुले मंदिरों का अभाव होने के कारण उचित प्रकार के विद्यालयों का भी नितान्त अभाव है। आज अनेक विद्यालय सिनेमाघरों के समीप, फॅक्टरियों और कारखानों के समीप, कोलाहलपूर्ण बाजारों के बीच, स्थित हैं। परिस्थिति अत्यन्त शोचनीय है। बालक घरों से बहुत दूर जा नहीं सकते, हवा की निर्धनता हमें बाध्य करती है कि किसी प्रकार का भी पढ़ोस हो किन्तु विद्यालय समीप ही हो, ताकि बच्चा कम व्यय में शिक्षा प्राप्त कर सके। किन्तु शिक्षा पर इसका भयानक प्रभाव पड़ रहा है। अस्वीकृत शालिग्राम, मन्दे गाने, विभिन्न प्रकार की अनुशासन-हीनता और दुर्गुण उत्पन्न करने वाला वातावरण राष्ट्र के भावी नागरिकों के जीवन को नष्ट कर रहे हैं। सरकार और जनता—दोनों को इस पर ध्यान देना चाहिए। यथा-सम्भव सभी प्रकार के प्रयत्न होने चाहिए कि विद्यालय का प्रतिवेश ऐसा हो जहाँ शिक्षा का कार्य निर्विघ्न रूप से चल सके और शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति हो सके।

यदि अभावग्रस्त कोई विद्यालय अवांछित पड़ोस में पड़ गया है तो प्रयास-ध्यापक, अध्यापक, और छात्रों को सम्मिलित रूप से समाज-सेवा द्वारा पाप-पड़ोस को स्वच्छ, सुन्दर और स्वास्थ्यपूर्ण बनाने का सब प्रकार से प्रयत्न करना चाहिए। प्रचार और परिश्रम द्वारा इस दिशा में बहुत कुछ किया जा सकता है। मुहूर्त और

नक्षेत्र के विद्यार्थियों का सहयोग प्राप्त कर विद्यालय के प्रतिष्ठे को सुदृढ़ कर सकता है। नवीन विद्यालय खोलने समय से ही बागों पर ध्यान दे ही जाना चाहिए।

## २—स्थान

विद्यालय स्थापित करने का आशय है नगर के एक निश्चित स्थान का चुनाव करना ताकि सभी के लिए सुविधा हो। विद्यालय के निम्ने ऐसे भूमिगत का चुनाव करना चाहिए जो सुरक्षित हो, आवासीय की भूमि से दूर हो और मन्दार हो और जिसके पास पानी के सोखने और गहक न हो, वर्षा का पानी जहाँ से मन्दार हो निषेध जाया हो और जहाँ प्रकाश तथा स्वच्छ वायु का आवासीय हो। जहाँ तक सम्भव हो यह स्थल पानी के तटों से बाहर किसी गहक प्रवाह के मार्ग से दूर होना चाहिए। जहाँ जाने आने की सुविधा हो विद्यार्थियों के बोझाहत और पुनर्निर्माण हो। स्थान चुनाव पर्याप्त हो जहाँ भवन, छात्रावास, क्रीडाक्षेत्र आदि सुविधा के बनाए जा सकें और जहाँ पौधों के पानी की और पास के मैदान उद्यान और वृक्षों की उगाने की सुविधा हो। नगर हो अथवा गाँव, विद्यालय स्थान का चुनाव करते समय तीन प्रमुख बातों पर अवश्य ध्यान देना चाहिए। सर्वप्रथम स्थान स्वच्छ हो—अर्थात् गुच्छ वायु, प्रकाश, शुद्ध जल, तथा व्यायाम और खेल-कूद के लिए पर्याप्त मैदान वहाँ पर उपलब्ध हो और मन्दार, बीमारियों के बीजानु, मन्दार, धूल-धुँआँ आदि के उत्पन्न होने की आशंका न हो। द्वितीय, वह स्थान सोमद्वेषु हो अर्थात् बालक के लिये यह स्थान आकर्षक हो, वहाँ आकर वह प्रसन्न हो उठे और उठने किसी प्रकार की घुटन और ऊँच न उत्पन्न हो। तृतीय, उपयोगिता की दृष्टि से स्थान उत्तम हो—अर्थात् विद्यालय की बागवानी, प्रकृति-अध्ययन आदि विभिन्न क्रियाओं के लिए वहाँ पर उपयोगी स्थान उपलब्ध हो।

सभी जगहों में विद्यालय के लिए आदर्श स्थल उपलब्ध नहीं हो पाते, विशेषकर शहरों के भीतर। हमारे पुराने शहर आयोजित रूप से विनियमित नहीं हुए हैं। उनमें बड़ी कठिनाई से विद्यालय के लिए, विशेषकर नये विद्यालय के लिए स्थान मिल पाता है। ऐसी परिस्थिति में भी विशेष प्रयत्न द्वारा प्रकाश और वायु का उत्तम प्रवण तो अवश्य ही होना चाहिए। नगर समितियों और सरकार को विशेष नियमों द्वारा विद्यालय का स्थल प्राप्त करवाना चाहिए। यदि स्थल पूर्णतः आदर्श न हो तो भी कुछ अवशेषों में तो उसे आदर्श होना ही चाहिए।

## ३—विद्यालय-भवन

विद्यालय का प्रतिष्ठे और स्थल निश्चित हो जाने पर उस स्थल पर विद्यालय-भवन के निर्माण का प्रयत्न जाता है। आधुनिक वास्तु-कला बहुत ही उन्नत हो चुकी है। विद्यालय-भवन के निर्माण में भी आधुनिक वास्तु-कला की सहायता ली जानी है। विद्यालय-भवन के निर्माण में भी आधुनिक वास्तु-कला की सहायता ली जानी है।

आकार के भवन जिनके बीच में प्राणल रहता है, प्राचीन शैली के द्योतक हैं। किन्तु प्राधुनिक काल में खुली शैली के भवन अधिक प्रचलित हैं। खुली शैली के भवन आश्चर्य और अमेरिका के भवन-निर्माण के सिद्धान्तों पर आधारित हैं। अंग्रेजी के T, U, E, H और L अक्षरों के आकार के भवन अधिक पसन्द किये जाते हैं। भवन का आकार उपलब्ध स्थल पर भी निर्भर करता है। स्थल को सम्बाँध, चौड़ाई और आकार के आधार पर ही यह निश्चित किया जा सकता है कि किस आकार का भवन उस स्थल पर आर्थिक और कलापूर्ण बन सकेगा। विद्यालय-भवन में शीनदर्य और उपयोगिता—दोनों ही का समन्वय होना चाहिये। किसी विशेषज्ञ से विद्यालय-भवन का नक्शा बनवा लेना चाहिए।

विद्यालय-भवन के निर्माण से पूर्व कुछ अन्य बातों पर भी विचार कर लेना उचित है। विद्यालय-भवन का आकार और उसका क्षेत्रफल कितना हो, यह अनेक बातों पर निर्भर करता है। विद्यालय में कितने विषय पढ़ाये जाने हैं, छात्रों की सम्भावित संख्या क्या होगी, कितने कक्षों की आवश्यकता होगी, श्यानीय आवश्यकताएँ क्या हैं, और भवन-निर्माण-सामग्री क्या और कैसे उपलब्ध होगी, इन सभी बातों पर विचार कर लेना उत्तम होगा। भवन का आकार निश्चित हो जाने पर भवन की उपयोगिता पर विशेष बल देना चाहिए। भवन में इतना स्थान होना चाहिए कि उसमें आवश्यक कक्षा-कक्ष, विषय-कक्ष, पुस्तकालय, मण्डलालय, पाठशाला, सभा-भवन, शिक्षक कक्ष, व्यायामशाला, शौचालय, भूनालय, कार्यालय, प्रधानाचार्यक कक्ष, वस्तु-अभ्यार, छोटा-बड़ा, जलपान-गृह, चिकित्सा-कक्ष आदि के लिए सुविधापूर्ण स्थान प्राप्त हो सके।

विद्यालय-भवन यदि एक ही मजिल का हो, तो अधिक सुविधाजनक रहता है। एक मजिल के भवन में प्रकाश और वायु के लिए अधिक सुविधा रहती है। स्थानाभाव और विशेष परिस्थितियों में दो विद्यालय-भवन दो मजिलों का होना चाहिए। यदि भवन दो-मजिला हो, तो सीढ़ियाँ मूल छोटी और कम ऊँची होनी चाहिये। ऊपरी मजिल में अधिक कोलाहल होने से निचली मजिल में अध्ययन-कार्य में बाधा पड़ती है। सीढ़ियों पर बारम्बार आवागमन होने से भी बाधा पड़ती है। एक मजिल के ही इमारत में दिन-भर प्रायः समान प्रकाश मिल सकता है और वायु का स्वच्छन्द आवागमन भी अधिक हो सकता है। मरम्मत और सफाई की दृष्टि से भी एक मजिल का भवन उत्तम होता है। भवन सादा और हृदय बना होना चाहिए।

हमारा देश विद्यालय और इसकी जन-संख्या भी अधिक है। अभी सम्पूर्ण जन-संख्या के विचार से शिक्षा की व्यवस्था भी अपर्याप्त है। ऐसी स्थिति में बारम्बार विद्यालय-भवनो का देश में नितान्त अभाव है। भवन-निर्माण के लिये पर्याप्त धन-राशि का अभाव रहता है। किन्तु क्रमशः इस दिशा में सरकार और जनता का

ध्यान अधिक बढ़ रहा है। धनाभाव के कारण उचित प्रकार के भवन नहीं बन पाते हैं। फिर लम्बी-चोड़ी आदशों की बातें केवल सिद्धान्त रूप में रखने से काम नहीं है। आज आवश्यकता इस बात की है कि हम मयार्यवादो नबे। परिस्थितियों के अनुसार जो सर्वोत्तम हों, वही करना उचित है। यह बिल्कुल आश्चर्यक नहीं कि समस्त देश के विद्यालय एक ही नमूने के बने हों। विद्यालय देश के विभिन्न भागों में जलवायु की विभिन्नता पाई जाती है। जिस भाग में जमी परिस्थिति और आवश्यकता हो, उसी के अनुसार विद्यालय-भवन बनाये जाने चाहिये। इन निर्माण में “कम खर्च, बाला नशी” की उक्ति चरितार्थ होनी चाहिये। इस सादा, दृढ़, उपयोगी, स्वच्छ और आकर्षक होना चाहिये। उसमें वृद्धि की गुणवत्ता भी रखनी चाहिए।

### कक्षा-कक्ष

विद्यालय में जितनी कक्षाएँ हों, उतने कक्षा-कक्ष तो होने ही चाहिए। कुछ अतिरिक्त कक्ष रहे, तो और अधिक अच्छा हो। कितनी बक्षाएँ हों, इसका अनुमान पहले से कर लेना उचित है। बने आवश्यकतानुसार बाद में आवश्यकता अनुभव होने पर भी बढ़ाये जा सकते हैं। प्रत्येक कक्षा में कितने छात्र होंगे इसका अनुमान भी कर लेना उत्तम है। उसके अनुसार ही कक्षा-कक्ष बनवाने चाहिये। यदि छात्रों की अनुमानित संख्या कक्षा में ४० से ५० तक हो तो उस कक्षा-कक्ष की लम्बाई-चोड़ाई ३०' X २४' होनी चाहिये। कक्ष की लम्बाई और चौड़ाई में ५' का अनुपात होना उत्तम है। प्रत्येक छात्र के लिये कम से कम १० वर्ग फुट स्थान रक्ष में होना चाहिये। इयापट की दीवाल में ही बनबा देना अधिक उत्तम है। अध्यापक की मेज और कुर्सी के लिए एक उठा हुआ चबूतरा हो तो अच्छा है। छत की ऊँचाई १५ या १६ फुट से कम नहीं होनी चाहिये। ऐसा होने से उसमें प्रकाश और वायु सरलता से पहुँच सकेंगे। कक्ष में दो अथवा दो से अधिक दरवाजे ६ से ७ फुट तक ऊँचे और ३॥ से ४ फुट तक चौड़े होने चाहिए। लिडकियाँ पर्याप्त होनी चाहिये और वे फर्श ३॥' से ४' तक की ऊँचाई पर हों, तो सुविधा रहेगी। लिडकियाँ इस प्रकार बनाई जाएँ कि उनसे कक्ष में पर्याप्त प्रकाश पहुँच सके और स्वच्छ वायु निर्वाप रूप से आती-जाती रहे। उनकी बनावट इस प्रकार हो कि आवश्यकतानुसार प्रकाश और वायु की मात्रा नियन्त्रित की जा सके। जहाँ धूल, गर्म और वायु अधिक चलती हो, वहाँ पर्दों अथवा जालियों का प्रयोग होना चाहिए। लिडकियों के अतिरिक्त कक्ष में रोशनदान का भी उचित प्रयोग होना चाहिए। रोशनदानों की संख्या कक्ष की आवश्यकतानुसार होनी चाहिये। इनमें जालियाँ लगी हों, तो अति उत्तम है। जब तक कोई विशेष बात न हो, तब तक अध्यापन-काल में कक्ष की समस्त लिडकियाँ और रोशनदान खुले होने चाहिये। कक्ष की बनावट इस प्रकार की होनी चाहिए कि छात्रों के अध्ययन काल में बाईं ओर से प्रकाश मिले। सामने और पीछे से प्रकाश का



प्रबन्ध कभी नहीं होना चाहिए; इसका प्रभाव छात्रों की आँखों पर पड़ता है और उनकी दृष्टि कमजोर हो जाती है। यदि कभी प्राकृतिक कारणों से कक्ष में प्रकाश और वायु की कमी ज्ञात हो, तो बाहर खुले में अध्यापन-कार्य किया जा सकता है।

कक्षा-कक्ष सुन्दर और सुखिपूर्ण होना चाहिए। कुछ विद्यालयों में अनावश्यक रूप में कक्ष की दीवारों को भड़कोने और अनावश्यक चित्रों से ढक दिया जाता है। यह ठीक नहीं है। यदि दीवारों पर चित्रकारी अथवा कुछ वाक्या का लिखना आवश्यक समझा जाय तो यह कार्य कला-भावना से किया जाना चाहिए। तात्पर्य यह है कि छात्रों को कक्षा कक्ष में अधिक समय तक बैठना पड़ता है। आकर्षक तथा सुखिपूर्ण सज्जा से सज्जित कक्ष छात्रों को सजीव बनाये रखेगा और असुन्दर और तंग-कक्ष छात्रों में बेचैनी और ऊब उत्पन्न कर देगा। कक्ष की भीतरी दीवारें मफेद पुती हुई हो तो उत्तम है। यदि कोई रंग बाहर दिया भी जाय तो हलका रङ्ग होना चाहिए। हरा, लालिया, पोला अथवा जोगिया रङ्ग अच्छा होता है। किसी लकड़ी की पट्टी पर अथवा दीवार में लगे प्लेट के टुकड़े पर कक्षा का नाम, छात्रों की संख्या और उनकी उपस्थिति लिखकर रखना उपयोगी होता है। कक्ष के दरवाजे के पास इसकी व्यवस्था भी रखी जानी चाहिए।

## विषय-कक्ष

विद्यालय में विभिन्न प्रमुख विषयों के लिए भिन्न-भिन्न कक्ष होने आवश्यक है। विज्ञान, कृषि, भूगोल, इतिहास, कला-कौशल, गृह-विज्ञान और संगीत आदि विषयों के लिए अलग-अलग कक्ष होने चाहिए। विषय-कक्ष का आकार और बनावट विषय की आवश्यकता के अनुसार होने चाहिए। इनमें इतना स्थान होना चाहिए कि उस विषय से सम्बन्धित सब वस्तुएँ उसमें सुरक्षित रखी जा सकें और विद्यार्थी तथा अध्यापक अच्छी तरह से बैठ सकें। विज्ञान और भूगोल कक्षों के लिये अधिक प्रकाश और स्थान की आवश्यकता होती है। अतः यदि इन कक्षों को भवन के छिरो पर बनाया जाय तो अच्छा है। जैसे यदि E आकार का भवन है, तो E के एक छिरे पर विज्ञान-कक्ष हो और दूसरी ओर भूगोल-कक्ष। प्रयोगात्मक कार्य, निरीक्षण और परीक्षण के लिए खुली जगह की आवश्यकता हो सकती है। छिरो पर होने से ये विद्यार्थी अच्छी तरह से की जा सकती हैं। इन कक्षों में प्रदर्शन के लिए कुछ स्थायी बड़ी मेजें लनी होनी चाहिए। बैठने के लिए यदि पिघेटरनुमा प्रबन्ध हो सके, तो उत्तम होगा क्योंकि छात्र किए जाने वाले प्रयोग प्रदर्शन आदि का सरलता से निरीक्षण कर सकेंगे। इन विषयों में श्रम्य दृश्य अध्यापन सामग्री भी अधिक होती है। उनको रखने के लिए दीवारों के सहारे कुछ अलमारियाँ हानी चाहिए। कक्षा-कक्ष भी विज्ञान और भूगोल कक्षों की तरह से साधारण कक्षों से बड़े होने चाहिए। विषय-कक्षा के निर्माण में यदि आरम्भ में ही सावधानी बरती जाय, तो बाद में कठिनाई नहीं होगी और न तोड़-फोड़ की आवश्यकता ही पड़ेगी। विषय-कक्ष यदि विषय-विभाग के

अध्यापन में गहनता न हो गई, जो कबल माध्याम के निरुद्ध कक्ष का मर  
कर बना था ही है। इन कक्षा की उचित ओर आकाशवाणी का भी  
अध्ययन करते।

**प्रस्तुत का समय**

विभी भी विद्यालय का पुस्तकालय उनका एक अत्यन्त महत्त्वपूर्ण अनिवार्य अंग होता है। आधुनिक युग में यदि विद्यालय स्वाध्याय की दृष्टि से प्रोत्साहन न दे सके तो शिक्षा पर उर्ध्वर अथवा ही रहेगा, अतः पुस्तकालय योजना भवन-निर्माण योजना में अवश्य हो सम्मिलित होनी चाहिए। पुस्तकालय विद्यालय के केंद्र में स्थित होना चाहिए। कम बड़ा, ऊँचा, स्वच्छ और आकर्षक होना चाहिए। इसमें पर्याप्त दर्शनों, लिफ्टियाँ और रोशनदारों की व्यवस्था होनी चाहिए। प्रकाश और वायु की पर्याप्त मात्रा इसमें उत्तमव्यवस्था होनी चाहिए। इतना पर्याप्त हो कि पुस्तकों की आलमारियाँ रखने के बाद भी उम्र में पर्याप्त बचा रहे। यदि पुस्तकालय और वाचनालय भिन्न-भिन्न कमरों में हो तो ठीक है किन्तु यदि ऐसी व्यवस्था न हो, तो पुस्तकालय में कुछ बड़ी मेजों का प्रबन्ध हो चाहिए ताकि उन पर पत्र-पत्रिकाएँ और अन्य पाठ्य-सामग्री रखी जा सके। दर्शक अन्य कक्षों से कुछ अलग हो, तो उत्तम है। इसे धान्य वातावरण अपेक्षित है। बैठकर छात्र और अध्यापक धान्य के साथ कुछ पढ़ सकें, इसका विशेष विचार हो चाहिए। अत्यन्त खेद का विषय है कि हमारे विद्यालयों में अभी तक पुस्तकालय महत्त्व नहीं समझा गया है। पुस्तकालय-कक्ष और वाचनालय की व्यवस्था नहुती विद्यालयों में उचित प्रकार की होती है। साधारणतया विभी भी कक्ष को पुस्तकालय बना दिया जाता है। दो चार आलमारियों की जगह कहीं भी निवास ली जाती और उसे पुस्तकालय का नाम दे दिया जाता है। न तो उम्र में पुस्तकों के रखने व्यवस्था होती है, और न वहाँ बैठकर पढ़ने की व्यवस्था। कुछ विद्यार्थी पुस्तकें जाते हैं और फिर घर से वापस लाकर जमा कर देते हैं। इसमें सुधार की अत्यन्त आवश्यकता है।

**याचनालय**

वाचन

समानार-पत्र, विचार-पत्र तथा पत्रिकाओं के पढ़ने की व्यवस्था होनी चाहिए। पत्र-पत्रिकाओं के चुनाव में छात्रोपयोगिता का विशेष ध्यान रखा जा चाहिए। किन्हीं-कन्हीं संस्थाओं में प्रधानाध्यापक तथा अध्यापक अपनी-अपनी रचि की पत्रिकाएँ संपादक याचनालय में रखवा देते हैं। वे छात्रों के लिए बेकार होती हैं अतः उनकी याचनालय

में अरुचि हो जाती है। ऐसा कभी नहीं होना चाहिए। पत्र-पत्रिकाओं के चुनाव में विविधता का भी ध्यान रखा जाना चाहिए। उनमें विद्यालय में पढ़ाए जाने वाले प्रत्येक विषय से सम्बद्ध पत्र-पत्रिकाएँ आनी चाहिए। इस काम के लिए विषयाभ्यासों तथा छात्रों की एक समिति रहनी चाहिए जो समय-समय पर अपनी सलाह देती रहे। अदलीलतापूर्ण तथा दलबन्दी को प्रोत्साहित करने वाली पत्र-पत्रिकाओं को उसमें चुनने भी नहीं देना चाहिए। वाचनालय में पत्र-पत्रिकाओं के चुनाव से मर्यादा के अध्यापकों की अभिरुचियों तथा मात्सृक स्तर को बहुत अच्छी तरह आँका जा सकता है।

## संग्रहालय

यदि विद्यालय में एक संग्रहालय की व्यवस्था की जाय तो इससे बहुत लाभ होगा। इसका कक्ष इस प्रकार का बना हो, जहाँ अनेक प्रकार की वस्तुओं को संग्रहीत करके रखा जा सके। कुछ आलमारियाँ कक्ष की दीवारों में बनी हुई हो और कुछ आलमारी और रैंक अलग से होने चाहिए। इस कक्ष में दीमक, सीसुन और कीटों-मकोड़ों से बचाव का पर्याप्त प्रबन्ध होना चाहिए, जिससे वस्तुएँ सुरक्षित रह सकें। छोटे की आलमारियाँ हों, तो अत्यन्त उत्तम है। कक्ष की बनावट विशेष प्रकार की रखी जा सकती है जिससे अनेक वस्तुओं के संग्रह के लिये उचित स्थान भी निकल सके और छात्रों की देखने के लिए कक्ष के चारों ओर मार्ग भी बना रह सके। विशेष-विशेष प्रकार की वस्तुओं का स्थान निश्चित होना चाहिए और उनकी सुरक्षा का पूरा प्रबन्ध होना चाहिए।

## सभा-भवन

प्रत्येक विद्यालय में एक सभा-भवन की व्यवस्था होना आवश्यक है। इससे अनेक लाभ होते हैं। सभा-भवन में विद्यालय की सामूहिक प्रार्थना, पर्व, उत्सव, समा, नाटक, रेडियो-ध्वज तथा पक्ष-चित्र-प्रदर्शन आदि का आयोजन हो सकता है। आवश्यकता होने पर इसमें कक्षाएँ भी लगाई जा सकती हैं। सभा-भवन विभिन्न छात्रों के बीच में स्थित हो तो अच्छा है, जैसे ई. आकार के भवन में बीच के भाग में सभा-भवन हो। भवन-निर्माण के समय ही सभा-भवन के आकार-प्रकार पर पर्याप्त ध्यान देना आवश्यक है। इसमें इतना ध्यान हो कि आवश्यकता के समय विद्यालय के समस्त छात्र और अध्यापक एकत्रित हो सकें अथवा बैठ सकें। हाल अथवा सभा-भवन सादा किन्तु कलापूर्ण होना चाहिए। इसे सुरक्षित से सजाया जाना चाहिए। यह विद्यालय की अनेक गति-विधियों और क्रियाओं का केन्द्र होता है अतः इसकी सजावट भी विशेष सावधानी से होनी चाहिए। यदि विद्यालय-भवन दो मंजिलों का हो तो सभा-भवन के ऊपर दूसरी मंजिल न होकर उसकी छत ऊँची होनी चाहिए और ऊपरी मंजिल में चारों ओर गलियारे होने चाहिए, जिससे विशेष व्यवस्था पर चढ़ी बैठकर भी सभा-भवन में होने वाले उत्सवों को देखा जा सके। सभा-भवन के

आकार के अनुरूप उममे पर्याप्त दरवाजे, लिफ्टियाँ और बड़े रोदानदान होने व सभा-भवन, साधारण विद्यालयों के लिये कम से कम ४०' X ६०' होना चाहिए।

### शिक्षक-कक्ष

विद्यालय में एक कक्ष ऐसा भी होना चाहिए जहाँ विद्यालय के अध्यापकों के घण्टे में बैठ सकें और वहाँ बैठकर विधाम कर सकें अपना कुछ काम सकें। यह कक्ष विद्यालय के किसी कोने में शान्त वातावरण में होना चाहिए, छात्रों का अधिक आवागमन न हो। इसमें इतना पर्याप्त स्थान होना चाहिए शिक्षकों को अपने कागज-पत्र रखने तथा आराम से बैठने की सुविधा हो। आराम सामान रखने के लिए प्रत्येक अध्यापक को एक-एक छोटी अलमारी दी जा सके, बहुत अच्छा हो।

### व्यायाम-शाला

विद्यालय के मुख्य भवन से कुछ दूरी पर निर्मित होनी चाहिए। इसमें ऊँछ हो किन्तु नीचे का भाग अधिक से अधिक खुला हुआ हो। छात्रों की सभ्यता के अनुपात से इतने इतना स्थान हो कि इसमें व्यायाम-सम्बन्धी साधनों को बत प्रवार रखा जा सके। इसमें अखाड़े और विभिन्न यन्त्रों का होना आवश्यक है ताकि छात्र अपनी रुचि के अनुसार इसमें व्यायाम के साधनों का उपयोग कर सकें। अधिक शीत और गर्मी में वायु से बचने की व्यवस्था भी होनी चाहिए। यह ऐसे स्थान पर हो जहाँ किसी प्रकार की गड़गो न पाई जाये, बर्बाद लाभ के स्थान पर हाँकि पहुँच सकती है। इसमें सभी प्रकार के देशी-विदेशी व्यायाम-साधनों की व्यवस्था होनी चाहिए।

### शौचालय-मूत्रालय

प्रत्येक विद्यालय में छात्रों की सभ्यता के अनुपात से शौचालय और मूत्रालय का होना अत्यन्त आवश्यक है। ये विद्यालय के मुख्य भवन से कुछ दूर किसी कोने में हो तो उत्तम है। विद्यालयों में आधुनिक प्रकार के शौचालय और मूत्रालय, जिनमें पानी निरन्तर बहाया जा सके, हो तो अच्छा है। यदि ऐसी व्यवस्था न हो सके तो शौचालय का मुँह इन प्रकार से हो कि उसे ढका जा सके ताकि उस पर मच्छिकाएँ न बैठें। इनकी सफाई पर अधिक ध्यान दिया जाना चाहिए। विद्यालय में प्रत्येक १०० छात्रों के लिए एक शौचालय और दो मूत्रालय होने चाहिए। अभी हमारे देश में इन बातों पर कम ध्यान दिया गया है। परन्तु एक विद्यालय का परिसर और उसकी दीवारों के पीछे का भाग सदैव गन्दरा बना रहता है। छात्र किसी भी स्थान से मूत्रालय या शौचालय नहीं जानते हैं। आवश्यकता पड़ने पर विद्यालय के आसपास कहीं भी जा बैठते हैं। इन बातों से गन्दगी बढ़ती है और विद्यालय का वातावरण नीच भी हो जाता है। इन बातों से गन्दगी बढ़ती है और विद्यालय का वातावरण नीच भी हो जाता है।

## कार्यालय तथा प्रधानाध्यापक-कक्ष

विद्यालय के प्रवेश द्वार के पास प्रधानाध्यापक-कक्ष और विद्यालय का कार्यालय होने चाहिए। इन दोनों को अत्यन्त निकट सटा हुआ होना चाहिए। प्रधानाध्यापक को कार्यालय का बहुत सा काम देखना होता है। किसी समय आवश्यकता पड़ने पर वह कार्यालय से कोई कागज अथवा फाइल माँग सके, इसकी सुविधा होनी चाहिए और वह इस प्रकार का बना होना चाहिए कि उमम विभिन्न रजिस्टर, कागजात तथा फाइलें आदि सुरक्षित रहे जा सकें। दीवारों में आलमारियाँ बनी हों और परधरों के टाँड लगे हों, जिन पर कागजात रखे जा सकें और ये दोमक तथा कीदों से सुरक्षित रह सकें। कार्यालय-कक्ष का एक द्वार प्रधानाचार्य के कक्ष से उसे मिलता हो और दूसरा अन्य ओर को हो, जिधर से दूसरे लोग कार्यालय में प्रवेश कर सकें। एक ओर की बाउण्डरी बना होना चाहिए, जिसमें होकर छात्रों की फीस आदि जमा की जा सके। प्रधानाचार्य के पास बहुत से अभिभावक तथा अन्य लोग आते जाते रहते हैं इसलिए ये स्थान (कार्यालय तथा प्रधानाध्यापक-कक्ष) ऐसी स्थिति में हों कि सभी लोग सरलता से पहुँच सकें और उनके आवागमन से कक्षाओं के अध्यापन कार्य में किसी प्रकार की बाधा न पड़े।

## क्रोडा-कक्ष आदि

इनके अतिरिक्त मुख्य विद्यालय-भवन से अलग अथवा उसके किसी एक ओर प्रोशेक्श, वस्तु-भण्डार, जलपान-गृह, चिकित्सा-कक्ष आदि की व्यवस्था भी होनी चाहिए। इनका आकार-प्रकार छात्रों की संख्या और सुविधा के विचार से होना चाहिए। किंतु प्रत्येक के निर्माण में वातावरण की स्वच्छता तथा वायु और प्रकाश की उपलब्धि का विशेष ध्यान रखना आवश्यक है।

## ४—इन सबके लिए आवश्यक साज-सज्जा

ऊपर हमने विद्यालय-भवन और उसके विभिन्न कक्षों के विषय में विचार किया है। किंतु केवल भवन और उसमें अनेक कक्ष बनवा देने से ही या विद्यालय का मन्तव्य पूरा नहीं होता है। इन विभिन्न कक्षों के लिए उचित और आवश्यक साज-सज्जा का होना भी अत्यन्त आवश्यक है। साज-सज्जा इस प्रकार की होनी चाहिए, जो विद्यालय के शिक्षा-उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायक हो। हमारे दृष्टि में शिक्षा के लिए अभी पर्याप्त धन नहीं उपलब्ध हो पाता है, अतः इस बात का ध्यान रखना आवश्यक है कि हमारे विद्यालयों की साज-सज्जा अल्प-साध्य न होवे हुए भी उपयोगी और सुसज्जित हो। नीचे हम विभिन्न कक्षों की साज-सज्जा पर विचार करेंगे—

## कक्षा-कक्ष

प्रत्येक कक्षा की आवश्यक साज-सज्जा में द्वापदपट, कुर्सी, मेज, डेस्क, बैंक, और

छात्रों के कद के अनुसार बनी हो। उनकी ऊँचाई इनकी होनी चाहिए कि उन पर बैठने पर छात्रों के घुटने समझोण बनाएँ और उनके पैर पृष्ठों तक पहुँच सकें। कुर्सी हो अथवा बेंच, उसकी उचित उपयोगिता इसी में है कि छात्र उन पर आराम के साथ भीषे बैठ सकें और अधिक भुक्तने से उनके स्वास्थ्य पर प्रतिकूल प्रभाव न पड़े।

कक्षाओं में मेजों और डेस्क - दोनों ही का प्रयोग हो सकता है। अधिक ऊँची कक्षाओं में चौरस मेजें अधिक उपयोगी हो सकती हैं किन्तु माध्यमिक कक्षाओं तक डेस्क ही अधिक उपयोगी होती हैं। इनका आकार भी छात्रों की आयु और कद के अनुसार ही होना चाहिए। डेस्क का ऊपरी भाग चौरस होना चाहिए। इनके दाहिनी ओर स्पाही का पात्र लगा दिया जाय अथवा ऐसा छिद्र बना दिया जाय जिसमें स्पाही का पात्र ठीक बैठ जाय। इनका भीतरी तल छात्र के घुटनों की ऊँचाई को छूना हुआ होना चाहिए ताकि कुर्सी अथवा बेंच पर बैठने के बाद घुटन डेस्क के भीतरी किनारे की सीध में रहे। इनका अगला भाग छात्र के सीने की सीध में होना चाहिए, जिसमें लिखते समय अधिक भुक्तना न पड़े। प्रत्येक डेस्क अलग-अलग हो, ना उत्तम है। किन्तु यह अधिक व्यय-साध्य पड़ता है अतः जुड़वाँ डेस्क भी बनाये जाते हैं। इन पर दो विद्यार्थियों के बैठने का प्रबन्ध होता है। कहीं-कहीं दो से अधिक डेस्क भी एक साथ ही जुड़े रहते हैं और उनके पीछे बैठने के लिए बड़ी-बड़ी बेंचें डाल दी जाती हैं। किन्तु दो से अधिक समुक्त डेस्क अनुविधानिक होते हैं। डेस्क और बैठने की मॉड भी कहीं-कहीं जुड़ी हुई रहती हैं किन्तु यह अधिक उत्तम नहीं कही जा सकती। सर्वोत्तम यह है कि डेस्क और बैठने को सीट अलग-अलग हो और बैठने पर डेस्क पर रखी पुस्तिका अथवा कापी छात्र की आँखों से १ फुट की दूरी पर हो। आवश्यकतानुसार छोटी-बड़ी सीटों को बदल देना चाहिए।

**बैठने का प्रबन्ध**—डेस्क अथवा मेज की पतियाँ लिङ्की वाली दीवार के साथ समकोण बनाती हुई लगानी चाहिए ताकि उन पर प्रकाश अच्छी तरह से आ सके। प्रत्येक छात्र के लिए कम से कम १५ वर्ग फुट बैठने की जगह होनी चाहिए। सीट की पतियों के बीच कम से कम १८ इंच का अन्तर होना चाहिए ताकि कक्षा में जाने-जाने में अथवा अध्यापक को निरोक्षण करने में किसी प्रकार की कठिनाई न हो। कक्षा में छात्रों की अधिकतम संख्या वाली होनी चाहिए और सीट की पतियाँ छह या सात से अधिक न होंनी चाहिए। अध्यापक की सीट छात्रों के सम्मुख बीच बीच भाग में बीच-बीच होनी चाहिए और यदि वह कुछ ऊँचाई पर हो तो अधिक उत्तम रहे।

कक्षा में बैठने का प्रबन्ध करना अध्यापक का कर्तव्य है। छात्रों को और कला हॉल में चाहिए। डेस्क और बेंचों की पतियाँ भी बीच-बीच अर्थात् अन्तर रहना चाहिए। छात्रों के

चाहिए, विशेष कर छोटी बधाओ में। छात्रों को सीधे बैठने और खड़े होने का अभ्यास होना चाहिए। डेस्क पर आगे अधिक झुके रहने से रीढ़ की हड्डी पर बल पड़ता है और वह टेढ़ी पड़ जाती है। बैठने की स्थिति उचित न होने से शारीरिक विकृतियाँ उत्पन्न हो सकती हैं और क्षीघ्र ही घकावट मालूम होने लगती है, जिससे छात्र अध्ययन में उचित ध्यान नहीं दे पाते। इनसे बचने के लिए उचित मोटी का होना आवश्यक है।

कक्षा-कक्ष में कुछ आलमारियाँ भी होनी चाहिए। एक आलमारी कक्षाध्यापक के लिए हो, तो उत्तम है। इसमें अध्यापक अपनी पुस्तकें, कागियाँ, चाक, डस्टर तथा दावात आदि वस्तुएँ रख सकता है। अन्य आलमारियों में छात्रों की कागियाँ, दावात आदि रखे जा सकते हैं। कहीं-कहीं छात्रों के लिखने की सब सामग्री कक्षा-कक्ष में हो रख दी जाती है और लिखते समय निकाल ली जाती है। यदि कक्षा-कक्ष में एक आलमारी में शीशे लगे हो तो उसमें कक्षा की सामूहिक सम्पत्ति, जैसे धाते हुए पदक, सोल्ड अवार्ड मॉडल आदि रखे जा सकते हैं। इसमें कक्षा के विद्यार्थियों में पौरव और आत्मसम्मान की भावना बढ़ती है। आलमारियाँ दीवार में बनी होनी चाहिए जिससे वे अधिक स्थान न घेर सकें।

## विषय-कक्ष

विषय-कक्षों की मात्र-संख्या और कक्षा-कक्ष की मात्र-संख्या में कुछ अन्तर होना है। प्रत्येक विषय-कक्ष की अपनी विशेषताएँ और आवश्यकताएँ होती हैं अतः इनकी मात्र-संख्या विशेष प्रकार की होनी चाहिए। हम ऊपर लिख आये हैं कि विज्ञान-कक्ष में विज्ञान, कृषि, भूगोल, इतिहास, कला-कौशल, गृह-विज्ञान तथा सङ्गीत आदि विषयों के लिये अलग-अलग कक्षों की आवश्यकता होती है। इन कक्षों की मात्र-संख्या उन विषयों के अनुकूल हो होनी चाहिये। यथा—

**विज्ञान-कक्ष**—विज्ञान-कक्ष में मात्र-संख्या इस प्रकार की होनी चाहिए कि उसका वातावरण छात्रों को विज्ञान की ओर आकर्षित करे और वैज्ञानिक अध्ययन में उनकी रुचि को बढ़ाए। दीवारों पर प्रसिद्ध वैज्ञानिकों के कलापूर्ण चित्र लगे होने चाहिए। वैज्ञानिकों के चित्र के अतिरिक्त विज्ञान-सम्बन्धी अन्वेषणों और अन्वेषण-प्रक्रियाओं के चित्र भी लगाये जाने चाहिए। वैज्ञानिक यन्त्र और सामग्री तथा वैज्ञानिक-अध्ययन सम्बन्धी अन्य हृद्य सामग्री उचित प्रकार से सजाकर और सुरक्षित परिस्थिति में रखनी चाहिए। विज्ञान-अध्यापक की मेज ऊँची और बड़ी होनी चाहिये और इस प्रकार स्थित होनी चाहिए कि अध्यापक जो प्रयोग करे, उसको कक्षा के समस्त छात्र देख सकें। यदि छात्रों के बैठने की व्यवस्था सीढ़ियों की तरह की हो सके, तो ठीकने सम्भवे—दोनों प्रकार के छात्रों को देखने में असुविधा नहीं होगी। अध्यापक की मेज जहाँ यदि सम्भव हो तो जल और गैस के आवागमन के साधन होने चाहिए। बड़ी और ३' ऊँची कुछ स्थायी मेजें होनी चाहिए ताकि विद्यार्थी





पुस्तकालयों में यदि प्रशिक्षित अभ्यस हों तो उनका संचालन और प्रशासन ।य होगा । पुस्तकों की मूची, उनका वर्गीकरण, पुस्तकों का सम्पत्ति-रजिस्टर तथा न्देन का रजिस्टर, आदि आवश्यक रजिस्टर सदैव उचित प्रकार से बनाए जाने दिए और ठक ढग से रखे जाने चाहिए । प्रत्येक पुस्तकालय में पुस्तकें उधार देने साथ-साथ यह भी व्यवस्था होनी चाहिए कि छात्र मनचाही पुस्तक निकाल कर वहीं । कर पढ़ सकें । पुस्तकालय में पूर्ण शांति विद्यमान होनी चाहिए जिससे पढ़ने वालों का ।न भय बिलकुल न हो सके । साथ-साथ करने वाले व्यक्तियों तथा अध्यापकों के ।ए पृथक् बसा होने चाहिए । अन्य विज्ञानों के समान पुस्तकालय-विज्ञान भी प्रतिदिन ।वृत्ति कर रहा है, और हमारे भारतीय विद्यालयों के पुस्तकालयों में सुधार हो रहा । अध्यापकों को चाहिए कि पुस्तकालय को छात्रों के मानसिक और बौद्धिक विकास । रेन्द्र बनाने का प्रयत्न करें और विविध उपायों द्वारा छात्रों को प्रोत्साहित करके ।न्हें स्वाध्याय की प्रेरणा दें ।

वाचनालय—वाचनालय में पत्र पत्रिकाओं के रखने की ऐसी व्यवस्था होनी ।हिए कि वे इधर-उधर उड़ती न किरें । पत्रिकाओं के लिए पट्टों के आवरण बनवा ।ने से न वे खराब होती हैं और फटती हैं । ऐसी ही व्यवस्था समाचार-पत्रों के लिए ।भी की जा सकती है । वाचनालय में एक ऐसा रजिस्टर अवश्य रखा रहना चाहिए, ।जिस पर जाने वाले हस्ताक्षर कर दें । इससे कौन-कौन छात्र वाचनालय में रवि ले ।रहे हैं, इसका पता चलता रहता है । यह तो स्वाधीन नियम होना चाहिए कि कोई ।व्यक्ति वाचनालय में शर्तिलाप और किसी प्रकार का दोर न करे ।

### संग्रहालय

इसकी सामग्री का संकलन भी संश्लेषिक उपयोगिता की दृष्टि से होना चाहिये । ।इसमें विभिन्न वस्तुओं का संग्रह और उचित वर्गीकरण होना चाहिए । इसमें प्राकृतिक ।विज्ञानों और सामाजिक विज्ञानों से सम्बन्धित उन-उन वस्तुओं का संग्रह किया जाना ।चाहिए, जिनका प्रदर्शन छात्रों के लिए हितकर हो । पाठ्यक्रम में छात्र अनेक वस्तुओं ।के नाम और विवरण से परिचित होते हैं, किन्तु उन वस्तुओं को न देख पाने के ।कारण उनका ज्ञान अपूर्ण और वैचारिक रहता है । यदि वे वस्तुओं के वास्तविक ।रूप को देख सकें, तो उनका ज्ञान पूरा और स्थायी हो सकता है । ऐसी अनेक-विध ।पाठन-सामग्री का संकलन संग्रहालय बख में होना चाहिए ।

जिस प्रकार केन्द्रीय पुस्तकालय का सम्बन्ध बच्चा-पुस्तकालयों तथा विषय- ।पुस्तकालयों के साथ रहना है, उसी प्रकार संग्रहालय का सम्बन्ध विषय-कक्षाओं के साथ ।रहना चाहिए । जो बच्चे सभी विषयों से सम्बन्ध रखती हैं, उन्हें केन्द्रीय संग्रहालय ।में ही रखना तथा आकर्षकता पढ़ने विषय-कक्षा में सिद्धांते रहना उचित होगा । ।विद्यार्थी-सँघाने की व्यवस्था समुचित होनी चाहिए ।

अध्यापकों की हाजिरी का रजिस्टर—विद्यालय का प्रत्येक कक्षा घर होना चाहिए। इससे उसकी प्रतिष्ठा और कार्य-धमता बढ़े। अध्यापक को नियत समय पर विद्यालय पहुँचना चाहिए। उनकी रजिस्टर होना आवश्यक है। इस रजिस्टर में विद्यालय के सभी अध्यापक लिखे होने चाहिए और अध्यापकों को इसमें अपने विद्यालय पहुँचने के हस्ताक्षर कर देने चाहिए। मुख्याध्यापक को प्रतिदिन इस रजिस्टर को और विलम्ब से आने वाले अध्यापकों को नियत समय पर आने का चाहिए। इस उद्देश्य से देर से आने वाले अध्यापकों को नाम के साने नीचे साल चिन्ह लगा देना पर्याप्त है। स्वाभिमानी अध्यापक के लिए सकेत अनावश्यक होता है। अन्य प्रकार के अध्यापकों के लिए कुछ विधि की जा सकती है। इस रजिस्टर में अध्यापकों की सभी प्रकार की छुट्टी दर्ज किया जाना चाहिए।

विद्यार्थियों की हाजिरी के रजिस्टर—विद्यालय की प्रत्येक कक्षा कक्षा के लिए एक-एक उपस्थिति-रजिस्टर होना चाहिए। कक्षा-अध्यापक रजिस्टर देना अधिक उपयोगी और सुविधाजनक रहता है। उपस्थिति बार होनी चाहिए। विद्यालय के कार्यक्रम के आरम्भ में और एक वा रजिस्टर में क्रम-संख्या, नाम, महीना, तिथि, उपस्थिति और उपस्थिति का फीस आदि के खाने बने होते हैं। शिक्षा-विभागों में विशेष प्रकार के रजिस्टर प्रदान कर रखी है। प्रायः सभी विद्यालयों में मिलते-जुलते से रजिस्टर हैं। अध्यापकों को कक्षा-रजिस्टर का पूरा ज्ञान होना चाहिए, जिससे वे रजिस्टर की प्रकृति से रजिस्टर भर सकें और उसमें उपस्थित, छुट्टी, फीस आदि का उचित भर सकें।

इसी प्रकार छात्रों के प्रवेश रजिस्टर में प्रत्येक छात्र के विद्यालय करने की तिथि, उसकी जन्म-तिथि, उसकी क्रम संख्या, पिता का नाम, व्यवसाय, जाति, पता आदि लिखा जाना चाहिए। जब तक वह विद्यालय में तक प्रत्येक कक्षा में उसकी प्रगति तथा उसके चरित्र का विवरण दिया जाना अन्त में उसके विद्यालय छोड़ने की तिथि और छोड़ने का कारण लिखा जाना इसी रजिस्टर के आधार पर छात्रों को प्रमाण-पत्र और विद्यालय-परिचय-सर्टीफिकेट दिया जाता है। इस रजिस्टर को बहुत सावधानी से रखना। अध्यापन-सम्बन्धी अन्य रजिस्ट्रों को भी सावधानी से रखा जाना चाहिये और में तत्सम्बन्धी विवरणों को भर देना चाहिए। किसी भी रजिस्टर का कागज नहीं होना चाहिए क्योंकि इससे बहुत सा पाम एकत्रित हो जाता है और तत् आवश्यक सूचना नहीं प्राप्त होती।

वित्त-सम्बन्धी रजिस्ट्रों में 'कैसबुक' अत्यन्त महत्वपूर्ण है। इसमें एकाधिक विवरण होता है। फीस, विद्यालय की आय और ...

सहायता, अनुदान, पन्दा, दान तथा छात्रवृत्ति आदि विभिन्न मदों से जो कुछ आय विद्यालय को होती है, उसका इसमें दर्ज किया जाना आवश्यक होता है। इसी प्रकार वेतन तथा अन्य व्यय को मामले के पृष्ठ पर दिखाना चाहिए। कंडाबुक दो प्रकार की होती है—हैनिक—जिसमें प्रतिदिन का आय-व्यय का लेखा दिखाया जाता है, और मासिक—जिसमें प्रत्येक महीने का आय-व्यय दिखाया जाता है। वेतन-रजिस्टर फ्रीस रजिस्टर बैंक-बुक आदि वित्त-सम्बन्धी रजिस्टरो का मिलान अवश्य करते रहना चाहिये, जिससे लेन-देन में किसी प्रकार की अगुट्टि न होने पाए। वित्त-सम्बन्धी अन्य रजिस्टरो में उस विषय की आय-व्यय का लेखा गुच्छ रूप से निरन्तर दिखलाना चाहिए। प्रधानाध्यापक को वित्त-सम्बन्धी रजिस्टरो के विषय में सदैव सतर्क रहना चाहिए। थोड़ी सी भी अव्यवधानी और अगुट्टि उसे बदनाम करने के लिए पर्याप्त हो सकती है।

किसी भी विद्यालय में अनेक प्रकार की वस्तुएँ और सामग्री रहती हैं। इन सबका विवरण कहीं न कहीं अवश्य होता है। विद्यालय में फरनीचर, फुटकर सामग्री, पुस्तकें, खेल के सामान, पाठ्य सामग्री तथा अन्य विविध सामग्री के लिये स्टॉक-बुक का होना अति आवश्यक है। स्टॉक-बुक में क्रमवार वस्तुओं का नाम, उनकी संख्या, उनकी कीमत, उनके खरीदने या बनवाने की तिथि, उनकी दशा तथा उनके खर्च और प्रयोग का विवरण होता है। इससे आसानी से पता लग जाता है कि विद्यालय में किस प्रकार की कितनी सम्पत्ति है। प्रधानाध्यापक को समय-समय पर इन सामग्री-रजिस्टरो से वस्तुओं का मिलान करना चाहिये और अनुपयोगी और व्यय हो गई वस्तुओं का विवरण लिख देना चाहिए। विज्ञान, भूगोल, इतिहास तथा कौशल आदि विशेष विषयों की अलग-अलग स्टॉक-बुकें होनी चाहिये और उसमें उस विषय से सम्बन्धित सभी वस्तुओं का विवरण होता चाहिए।

अन्य रजिस्टरो में पत्र-व्यवहार रजिस्टर में विद्यालय में आने वाले और विद्यालय से आने वाले सभी पत्रों का सक्षिप्त विवरण रहता है। यह अत्यन्त उपयोगी होता है। इससे पता चलता है कि कहाँ से, किस विषय में, और किस समय कौन-सा पत्र प्राप्त हुआ और वह किस फाइल में रखा गया है। इसी प्रकार विद्यालय से कौन-सा पत्र, किस विषय में, और किस समय (तिथि, माह, आदि) भेजा गया है और उसकी प्रतिलिपि किस फाइल में प्राप्त होगी। इससे विद्यालय के डाक-व्यय का लेखा प्राप्त होता है।

स्कूल कलेंडर—कुछ विद्यालय अपना अलग कलेंडर बनाते हैं। इसमें विद्यालय के खुलने तथा बन्द होने के समय तक की विभिन्न क्रियाओं का विवरण रहता है। विद्यालय वर्ष में कितनी छुट्टियाँ देया, उसकी विभिन्न परीक्षाएँ किस-किस समय होगी, विद्यालय की विभिन्न पाठ्यक्रम-सहयामिनी क्रियाएँ किस किस ढंग से होगी, तथा अन्य प्रसिद्ध क्रियाओं को सम्भावित तिथियाँ क्या-क्या होगी, यह दे दिया जाता है। यह वर्ष के आरम्भ में ही बन जाना चाहिए। इसकी एक-

एक प्रति समस्त अध्यापको और छात्रों को मिल जानी चाहिए। विद्यालय के अधिकारियों को भी एक प्रति भेज देनी चाहिए। इससे विद्यालय को नियमित बजट पूरा करने में बड़ी सहायता मिलती है।

**लॉग बुक (Log Book)**—इसमें विद्यालय की समस्त महत्वपूर्ण घटनाओं की सूची रहती है। इसे प्रायः प्रधानाध्यापक ही लिखता है। विद्यालय या निरीक्षक विद्यालय में किसी विशिष्ट व्यक्ति का आगमन, किसी विषय में प्रधानाध्यापक के निजी अनुभव, सदन या विभिन्न अवसरों पर ध्यान रखने योग्य बातों और बाह्य परीक्षा आदि का संक्षिप्त विवरण इसमें रहता है।

कार्यालय में इन विभिन्न रजिस्ट्रो और अन्य वस्तुओं का उचित प्रबंध होना चाहिए। लोहे की कुछ आलमारियाँ हो, तो अच्छा है, जिनमें महत्वपूर्ण कागजात रखे जा सकें। यदि विद्यालय बड़ा है, तो उसमें खपटा पेंसा रखने के लिये निशानों का होना भी आवश्यक है। कुछ सन्दूक भी होने चाहिए, जिनमें सामान सुरक्षित रखा रहे और इधर-उधर न बिखरा रहे। फाइलों का वर्गीकरण वैज्ञानिक प्रणाली पर होना चाहिये, जिससे किसी फाइल को तलाश करने में समय का अपभ्रंश न हो। कुछ कार्यालयों में किसी प्रकार का उचित वर्गीकरण नहीं रहता है, जिससे निर्णय कागजात को तलाश करने में सभी फाइलों को उलटना-पुलटना पड़ता है। इससे कार्य क्षमता क्षीण हो जाती है।

**प्रधानाध्यापक-कक्ष**—इस कक्ष की साज-सज्जा विद्यालय की प्रतिष्ठा के अनुरूप होनी चाहिए। इसलिये नहीं कि यह प्रधानाध्यापक के बैठने का कक्ष है, बल्कि इसलिये कि यह विद्यालय की समस्त क्रियाओं का उद्गम स्थान है और साथ में यहाँ आगन्तुकों का स्वागत भी होता है। अभिभावक, निरीक्षक तथा जन-प्रतिनिधि आदि विशिष्ट व्यक्ति सभी इस कक्ष में आते हैं और प्रधानाध्यापक से मिलते हैं। इस कारण इसे मुन्दर डग के सजा होना चाहिए। इसमें एक बड़ा आफिस टेबल होना चाहिए जिसमें द्वार (कोठे) बने हों। कुछ अच्छी कुर्तियाँ होनी चाहिए ताकि आगन्तुक बैठ सकें। एक या दो आलमारियाँ हों, जहाँ प्रधानाध्यापक गोपनीय कागजात रख सकें। कुछ रैक होने चाहिए, जिनमें शिक्षा-संहिता, कोष, रेल की समय-सारिणी, पाठ्यक्रम आदि कुछ विशेष पुस्तकें रखी जा सकें। इसमें एक छोटी मित्रोरी भी होनी चाहिए। इससे बिना दूबा यदि छोटा बिधाम-कक्ष, मूकालय, शौचालय हो तो बतल उत्तम है। बिधाम-कक्ष में आराम कुर्सी, जल-पात्र एवं दर्पण आदि की व्यवस्था होनी चाहिए अधिकतर प्रधानाध्यापकों को कई घंटे बैठकर कार्यालय का कार्य देखना होता है अतः कक्ष में पंखा, मीथ, चूल्हा आदि होनी चाहिए। कक्ष में कुँजीयाँ, कनेक्टर, टाइम-टेबल तथा बिजली आदि टाँकने की उचित व्यवस्था रहनी चाहिए। बड़े बड़े विद्यालयों में प्रधानाध्यापक-कक्ष में लंबा दूबा स्टेशन बस होता है, जहाँ टाइम-टेबल

सामान्य—इसी प्रकार व्यायाम-कक्ष, शौचालय-भूनालय, वस्तु-भण्डार, क्रीडा-स्थल, जलपान-गृह, चिकित्सा कक्ष आदि के लिए उनके अभिप्राय और उद्देश्य के अनुरूप साज-सज्जा और सामग्री की व्यवस्था होनी चाहिए। सभी प्रकार की साज-सज्जा की कसौटी—उपयोगिता, सुविधा, स्वच्छता और सुन्दरता होनी चाहिए। आवश्यक साज-सज्जा के बिना उस स्थान के रखने का प्रयोजन कभी भी सिद्ध नहीं हो सकता है।

### उपसंहार

जिस स्थान पर छात्रों का अध्यापन चलता है, उसकी साज-सज्जा में से कुछ का वर्णन इस अध्याय में कर दिया है। प्रत्येक के विषय में जो कुछ लिखा जाना चाहिए अथवा उसके विषय में विभिन्न परिस्थितियों में जो-जो जानकारी आवश्यक हो सकती है, वह सब नहीं लिखी जा सकी है। उस विषय में तो सम्बद्ध व्यक्तियों को अपनी बुद्धि और विवेक से ही काम लेना पड़ेगा। उचित दिशा में चिन्तन को प्रवृत्त करने के लिए जितना लिखना आवश्यक था, उतना लिख दिया गया है।

## विद्यालय के अचेतन साधन—२

### “छात्रावास”

अध्याय-संक्षेप :—

प्रस्तावना: पद्धति की प्राप्ति, वर्तमान परिस्थिति; महत्त्व; छात्रावास का भवन और उसके कक्ष—निषेध, छात्रों के निवास कक्ष, क्रोडा-कक्ष, पुस्तकालय, अतिथि-कक्ष, सामूहिक कक्ष, चिश्तियालय, भोजनालय आदि; छात्रावास-व्यवस्था—छात्रावास का अर्थ, अर्थ के छात्रों के प्रति स्वास्थ्य-विषयक कर्तव्य, व्यवहार जन-तांत्रिक हो छात्रावासों के लिए विशेष व्यवस्था; सामान्य सुझाव; उपसंहार ।

### प्रस्तावना

पिछले अध्याय में हमने विद्यालय की मुख्य भूमि (वह भूमि, जहाँ अध्ययन एवं अध्यापन कार्य चलता है) पर स्थित कक्षा तथा उसकी साज-सज्जा की चर्चा की थी। इस अध्याय में हम छात्रावास की चर्चा करने जा रहे हैं। वस्तुतः छात्रावास-रहित विद्यालय को पूरी तरह विद्यालय कहा ही नहीं जा सकता, क्योंकि वह विद्यालय के मुख्य उद्देश्य—सम्पूर्ण व्यक्ति के समन्वित विकास को किसी प्रकार भी पूरा नहीं कर सकता। उसके बिना विद्यालय समाज का लघुरूप भी नहीं बन सकता और न बाहरी दुष्प्रभावों से छात्रों को बचा सकता है। इसी दृष्टि से मुख्य भूमि पर स्थित भवनों में अनन्तर ही इसकी चर्चा की जा रही है।

## पद्धति की प्राचीनता

विद्यालयों से सम्बन्धित छात्रावास रखने की परम्परा अत्यन्त प्राचीन है। गुरुकुल-पद्धति में छात्र आश्रम में निवास करते थे। मध्ययुग में भी पाठशालाओं में, विहारों, मन्दिरों तथा मस्जिदों के साथ विद्यालयों के आवास की व्यवस्था भी होती थी। आधुनिक युग में भी विद्यालयों—विशेषकर माध्यमिक और उच्च विद्यालयों के साथ में छात्रावास की व्यवस्था अवश्य रहती है। आश्रम पद्धति (Residential System) में तो प्रत्येक छात्र के लिए छात्रावास में रहना अनिवार्य होता है।

## वर्तमान परिस्थिति

किन्तु शिक्षा के व्यापक प्रसार के साथ साथ इधर कुछ बाल से छात्रावासों की परम्परा भग्न होती जा रही है। माध्यमिक विद्यालय ग्रामीण क्षेत्रों में बढ़ने जा रहे हैं। आसपास के छात्र पढ़कर अपने-अपने घर को आते जाते हैं। शहरों में भी अधिकतर छात्र अपने अभिभावकों के साथ रहते हैं। आधुनिक परिस्थितियों में छात्रावासों का जीवन अधिक व्यय-साध्य होता जा रहा है। अनेक निधन छात्र छात्रावास के व्यय का भार नहीं उठा पाते और बाहर कहीं रहकर विद्यालयों में अध्ययन करते हैं।

## महत्त्व

किन्तु इन परिस्थितियों के कारण छात्रावास का महत्त्व कम नहीं हो जाता है। अनेक छात्र विद्यालय में दूर से आते हैं। अनेक अभिभावक अपने बच्चों को छात्रावास में रखना पसन्द करते हैं। वस्तुतः प्रत्येक ऐसे विद्यालय में जिनमें कुछ छात्र दूर से आते हैं, छात्रावास की व्यवस्था अवश्य होनी चाहिए। छात्रावासों में कुछ विशेष शिक्षा-उद्देश्यों की पूर्ति होती है। आधुनिक प्रजातन्त्रीय युग विकसित नागरिकता का युग है। विकसित नागरिकता का एक आवश्यक अंग है सामूहिक जीवन। सामूहिक जीवन का अभ्यास विद्यालयों और छात्रावासों में ही हो सकता है। छात्रावास में छात्र को अन्य छात्रों के साथ जीवन व्यतीत करना पड़ता है। उसके लिये अति आवश्यक हो जाता है कि वह छात्रावास के नियम और अनुशासन को मानता हुआ और सहयोग का आदान-प्रदान करता हुआ उत्तम प्रकार से सामूहिक जीवन व्यतीत करे। इससे उसे उन गुणों की प्राप्ति और अभ्यास होता है, जो एक भावी नागरिक के लिये अनिवार्य हैं।

हम कह चुके हैं कि विद्यालय समाज का एक लघुरूप है। छात्रावास के विषय में यह कथन अक्षरशः सत्य है। छात्रावास का जीवन पूरी तरह सामाजिक होता है। जिस प्रकार समाज में रहता हुआ व्यक्ति उसके वातावरण से प्रभावित होकर उसकी अच्छाई और बुराई को ग्रहण करता है, उसी प्रकार छात्र भी छात्रावास में रहता हुआ उसके वातावरण से प्रभावित होकर उसके अनुसार अपने जीवन को ढाल लेता

और स्नानागार भी इससे सम्बन्धित समीप में हों, तो अति उत्तम हो। छात्रों के अभिभावक और अन्य अतिथि जब आएँ, तो उनको इसमें ठहराना चाहिए, जिससे छात्रावास के जीवन और अध्ययन में व्यतिक्रम न उत्पन्न हो। अतिथि यह धारणा बनाकर न जाएँ कि उनके बच्चे किसी बुरे स्थान और अनुपयुक्त वातावरण में रहे हैं, इसलिए अनिष्ट-कष्ट की व्यवस्था पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।

**सामूहिक कक्ष—**छात्रावास में यदि सम्भव हो तो एक सामूहिक-कक्ष होना चाहिए। इसमें प्रार्थना, वाद-विवाद, नाटक, छात्रोपयोगी-फिल्म प्रदर्शन अथवा किसी विशेष आयोजन और उत्सव के अवसर पर छात्रावास के सभी छात्र एकत्रित हो सकते हैं। बाहर से आने वाले अत्यागत भी इसमें बैठाने जा सकते हैं। यह कक्ष बड़ा और अन्य कक्षों से अवेदाकृत अधिक आकर्षक और सुगन्धित होना चाहिए।

**सहकारी वस्तु-भण्डार—**छात्रावास में एक सहकारी वस्तु-भण्डार भी होना चाहिए। इसमें छात्रों की आवश्यकता की सभी वस्तुएँ उपलब्ध होनी चाहिए। वस्तु-भण्डार की आदश व्यवस्था यह कही जाएगी जिसमें छात्रों की अपनी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए चरुह जाना ही न पड़े।

**चिकित्सालय** किसी और एक छात्रागार चिकित्सालय भी होना आवश्यक है। छात्रों के बीमार पड़ने पर उनको उचित देख-भाल और चिकित्सा होनी आवश्यक है। कभी-कभी किसी छात्र को पून की अथवा अन्य कोई गम्भीर बीमारी हो जाती है। ऐसी दशा में उसे जल्द तब तक में रचना आवश्यक होता है। पून के रोगी को अन्य छात्रों में प्रवेश रखना चाहिए। चिकित्सालय कक्ष में कुछ आवश्यक दवाएँ और प्राथमिक-चिकित्सा की सामग्री अवश्य रखनी चाहिए और ऐसी व्यवस्था होना चाहिए कि उसका भीषण प्रयोग किया जा सक।

**छोटागल, मूखालय, स्नानागार—**छात्रावास के इन अङ्ग पर विशेष ध्यान देना चाहिए। किसी प्रकार का गन्दगी छात्रावास के वायुमण्डल को प्रदूषित कर अनेक रोगों को उत्पन्न कर सकता है। जहाँ कहा गया है, इनकी स्थिति मुक्त प्रदान की कुछ दूर दूरकर होनी चाहिए। इनकी सफाई के विषय में छात्रों और अध्यापक-द्वारा की सर्वे वार्षिक करना चाहिए। छोटागल और मूखालय स्नानागल से थोड़ा दूरी रखना चाहिए। छोटागल, मूखालय और स्नानागल की सफाई छात्रों की सभा में अनुष्ठान होनी चाहिए। इन स्थानों के निरीक्षण अध्यापक द्वारा करवा देना चाहिए जो वहाँ भी सफाई दिखाई दे। इसे साफ करवा देना चाहिए। छात्रों को भी प्रेरणा देना देना चाहिए कि वे इन स्थानों को स्वच्छ रखें और उनको किसी प्रकार से गन्दा काम न करें।

**छात्रावास, रसोईघर, भण्डार कक्ष आदि—**इन स्थानों की स्वच्छता अत्यन्त आवश्यक है। आसन और भण्डार का चयन साफ-सुथरा होना चाहिए। छात्रावास में एक ऐसा कोठर रखना चाहिए, जहाँ बीमार रोगी छात्र एक एक को कम कर सकें। इसमें छात्रों की सफाई करनी चाहिए। इनमें गन्धपत्र का उपयोग करके, स्वच्छता बढ़ाने के लिए, छात्रों को प्रेरित करना चाहिए।



कुसियाँ अथवा बेंचें तथा भारतीय रीति से बैठने के आसन—शेनो होनी चाहिए। इसे अत्यन्त स्वच्छ और आकषक बनाकर रखना चाहिए। किसी भी प्रकार की ऐसी वस्तु इसमें न होनी चाहिए, जिससे भोजन करते समय छात्रों में अवधि उत्पन्न हो। रसीदी-घर भी हवादार और स्वच्छ होना चाहिए। भोजन की सब सामग्री और पीने का पानी ढका होना चाहिए। घुसा खाद्य पदार्थ मक्खियों को निमग्नण देता है और उनके बैठने से अनेक कीटाणु उत्पन्न हो सकते हैं। इसमें धुँआँ निकलने की समुचित व्यवस्था होनी चाहिए। आजकल गैस के बूल्हे मिलने लगे हैं। यदि उन्हें सगवा लिया जाए, तो घुँए से रक्षा के साथ समय और धन की भी बहुत सी बचत हो जाए। भण्डार-कक्ष में भी सभी वस्तुएँ ढककर और सुव्यवस्थित ढङ्ग में रखनी चाहिए। यदि छात्रावास नगर से कुछ दूर हो, तो इसमें सभी वस्तुओं का आवश्यकतानुसार सप्लह होना चाहिए। इनकी व्यवस्था और सेवा-कार्य छात्रों की सहकारिता के आधार पर करने चाहिए।

### छात्रावास-व्यवस्था

छात्रावास का अध्यक्ष—कुछ विद्वानों की राय में छात्रावास-व्यवस्था-कार्य विद्यालय-व्यवस्था कार्य से अधिक कठिन है। छात्रावास में छात्र विद्यालय की अपेक्षा अधिक समय तक रहते हैं। इसमें एक प्रकार का पारिवारिक जीवन रहता है। इस कारण छात्रावास की व्यवस्था का उत्तरदायित्व किसी म्योग्य, अनुभवों तथा प्रतिष्ठित अध्यापक को देना चाहिए। यदि छात्रावास बड़ा हो, तो एक वाटर्न और एक हाउस मास्टर नियुक्त करना चाहिए। यदि छात्रावास साधारण हो, तो एक ही अध्यक्ष कार्य कर सकता है। अध्यक्ष का पद अत्यन्त महत्वपूर्ण होता है। इस पद के लिए किसी अध्यापक का चुनाव करते समय प्रधानाध्यापक को विद्यालय में उसका नाम कर देना चाहिए ताकि वह अधिक समय देकर छात्रावास के उत्तरदायित्व को निभा सके। छात्रावास के अध्यक्ष के कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों की तुलना एक गृहपति से की जा सकती है। छात्रावास के छात्रों को अपने अच्छों के समान समझ कर उसे उनके स्वास्थ्य (शारीरिक और मानसिक), सुख और सुविधा का ध्यान रखते हुए कार्य करना चाहिए।

अध्यक्ष के छात्रों के स्वास्थ्य (शारीरिक और मानसिक) विषयक कर्तव्य—अध्यक्ष को छात्रावास के सभी छात्रों के स्वास्थ्य के विषय में सतर्क रहना चाहिए। स्वास्थ्य के लिये नियमित जीवन, सतुलित आहार, सफाई, सच्चरित्रता, व्यायाम तथा बहिराङ्ग की उचित व्यवस्था आदि आवश्यक होते हैं। अध्यक्ष के लिए उचित है कि वह छात्रों में नियमित जीवन की प्रेरणा उत्पन्न करे। छात्रावास में प्रत्येक कार्य का समय निश्चित होना चाहिए और एक समय विभाग बनाकर छात्रों को नियमित जीवन व्यतीत करने के लिये प्रोत्साहन देना चाहिए। उठने, सोने, भोजन, अध्ययन, खेल-कूद आदि सभी कार्यों का समय निश्चित रहना चाहिए। ऐसा होने से समय का अपव्यय और दुष्प्रयोग नहीं होता है। नियमित जीवन का अभ्यास आरम्भ में कुछ कठिन

समय के भीतर (सुवर्ण काल) वापस आ जाएँ। छात्रों में वैयक्तिक सम्बन्ध बना रहा है, यह देश के लिये बहुत शुभचिन्त की बात है। छात्र-छात्रों के विद्यार्थी की गहरावता से वैयक्तिक सम्बन्ध का बहुत बर्दाश होना चाहिए।

जननशोष व्यवहार छात्रों की गुण-सुविधा के प्रति सम्बन्ध का आवश्यक रहना चाहिए। छात्रावास आदर्शिता की शिक्षा के लिये नए-नए हैं। अध्ययन की गती पर जननशोष उल्लासी का प्रयोग करना चाहिए। उसे का महत्त्व प्राप्त कर छात्रावास की विभिन्न क्रियाओं के लिये निर्माणी देनी चाहिए। गण्डई, मोटर, सेलफोन, अनुमान, वाहनमय तथा दूसरे आदि की व्यवस्था के लिये छात्रों की निर्माणी बाध करके उन लक्ष्यों निरीक्षण करने रहना चाहिए। छात्रों में उत्तरदायित्व, स्वायत्तता, सहज समता एवं समय आदि गुणों की भावना उत्पन्न करने का सर्वोत्तम ढंग उन्हें वास्तवपूर्ण बाधों में समर्थ रहना है। यह प्रणाली छात्रों की सामाजिक दायित्व प्रशिक्षण करनी है और उन्हें भविष्य में अच्छे नागरिक बनने की प्रेरणा देनी छात्रावास के निम्न स्तर होने चाहिए और उनके वास्तव में किसी प्रकार की शिक्षा न देने देनी चाहिए। अनुमान और निम्न के भीतर रहकर ही छात्र सुवर्णशिक्षण की शिक्षा प्राप्त कर सकते हैं।

छात्रावासों के लिये विशेष व्यवस्था—भारत में छात्रावासों के छात्रावासों का बहुत अभाव है। उनकी अपनी विशेष समस्याएँ भी हैं, जिन पर विशेष ध्यान देना चाहिए। अधिकांश अभिभावक लक्ष्मियों की अपने से दूर रहने में हिचकते हैं। सामाजिक और आर्थिक परिस्थितियाँ अधिकांश में इसके लिये उत्तरदायी हैं। स्वतन्त्र भारत में लक्ष्मियों की शिक्षा पर विशेष बल दिया जा रहा है। फलस्वरूप उनके लिये छात्रावासों की आवश्यकता बढ़ती जा रही है। छात्रावासों के छात्रावास की प्रमुख समस्या सुरक्षा की होती है। अभी समाज में अबाधनीय तरवों का अभाव नहीं हुआ है। लक्ष्मियों के लिये जो स्वस्थ दृष्टिकोण पुरुष में होना चाहिए, उसे युग की अर्थ-व्यवस्था के कारण हमारा समाज अभी प्राप्त नहीं कर सका है। अतः छात्रावासों का निवास स्थान सुरक्षित स्थान पर चहारदीवारी से घिरा हुआ होना चाहिए। उन्हें कर्मचारी और अध्यक्ष सभी सचचरित्र महिलाएँ होनी चाहिए। आने-जाने पर प्रतिबन्ध होना चाहिए और नियमों का पालन सख्ती से होना चाहिए। सिनेमा तथा कुक्किल साहित्य आदि पर प्रतिबन्ध रहना चाहिए। छात्रावासों की प्रेरणा दी जानी चाहिए कि वे जहाँ भी जाएँ समूह में जाएँ। उनके अभिभावकों द्वारा अनुभवों व्यक्तियों की ही उनसे मिलने-जुलने की छूट दी जानी चाहिए। विशिष्ट परिस्थितियों को छोड़कर उनके लिये आवश्यक सामग्री छात्रावास की ओर से भेगा देनी चाहिए। उनके लिये चिकित्सा की भी विशेष व्यवस्था रहनी चाहिए। उनमें वातावरण को शुद्ध रखना अति आवश्यक है। वातावरण की शुद्धता के लिये पहली आवश्यकता प्रत्येक अभ्यापक तथा कर्मचारी के सचचरित्र होने की है। यदि प्रधानाध्यापक बीला तथा एक भी

अध्यापक परिषद् ही नृणा, ती बाडावरण की पवित्रता आद्या करने योग्य बन कर ही रह सकेगी ।

## सामान्य सुझाव

प्रत्येक छात्रावास में सामग्री, उपस्थिति, हिसाब-किताब, रसोईघर आदि सभी विभागों तथा क्रियाओं के लिये रजिस्टर होने चाहिए । छात्रावास का हिसाब-किताब अत्यन्त सुद्ध होना चाहिए । अभिभावकों को छात्रों और छात्राओं की प्रगति रिपोर्टें भी भेजी जाती रहनी चाहिए । अध्यापकों सहानुभूति किन्तु कठोरता से कर्मचारियों का अनुशासन करना चाहिए ताकि वे अपने कार्य में किसी प्रकार की अनियमितता न करें । आचरण के अतिरिक्त छात्रावासों की दशा संतोषजनक नहीं है । नियमित जीवन के अभाव में उन्हें छात्रावास के स्थान पर 'सराय' कहना अधिक उचित है । इनमें सुधार अपेक्षित है, जिससे भावी भारतीय नागरिक नागरिकता का उचित प्रदर्शन प्राप्त कर जीवन में प्रवेश करें ।

## उपसंहार

छात्रावास व्यवस्था के विषय में कुछ सुझावें इस अध्याय में दे दी गई हैं । उनको पर्याप्त मानकर चलने से छात्रालय के अध्यापक का काम नहीं चल सकता । एक योग्य पिता अपने बच्चों को योग्य बनाने तथा उन्हें स्वस्थ और सुखी रखने के लिए जो-जो व्यवस्थाएँ करता है, वे सब उसे करनी चाहिए । उसके व्यवहार आरम्भ में चाहे छात्रों को कुछ कठोर प्रतीत हो, परन्तु परिणाम छात्रों तथा समाज दोनों के लिए भला होगा । आचरण के छात्रावासों में अनुशासन का स्थान उच्चतमता ने ले लिया है । अपने देश में अच्छे छात्रावास की बहुत आवश्यकता है । जितनी जल्दी देश में अच्छे छात्रावास उत्पन्न हो सकेंगे, राष्ट्र का सामाजिक नव-निर्माण उतनी ही शीघ्रता से आरम्भ हो सकेगा ।

## विशालय के अचेतन साधन—३

पाठ्यक्रम तथा पाठ्यक्रम-सहगामिनी क्रियाएँ

अध्याप-साधन : —

### प्रथम खण्ड—पाठ्यक्रम

प्रस्तावना; पाठ्यक्रम का अर्थ, पाठ्यक्रम का महत्व; पाठ्यक्रम निर्धारण के उत्तरदायित्व; पाठ्यक्रम निर्धारण के आधार—सांसादिक आधार, वैज्ञानिक आधार, सामाजिक आधार, मनोवैज्ञानिक आधार, प्रचलित पाठ्यक्रमों के दोष; सुधार के प्रयत्न; सांसादिक-विज्ञान-कभीमान द्वारा प्रयुक्त पाठ्यक्रम—सांसादिक तथा नैतिक शिक्षा; सांसादिक शिक्षा; इन पाठ्यक्रमों का मूल्यांकन; उपसंहार ।

### द्वितीय खण्ड—पाठ्यक्रम-सहगामिनी क्रियाएँ

प्रस्तावना, महत्व; महत्व के कारण; क्रियाओं का वर्गीकरण; सांसादिक क्रियाएँ; सामाजिक क्रियाएँ, सांसादिक क्रियाएँ, मनोवैज्ञानिक क्रियाएँ; प्रक्रियात्मक क्रियाएँ; शिक्षाओं की कठिनाईयों और कर्तव्य; उपसंहार ।

प्रथम खण्ड

(पाठ्यक्रम)

प्रस्तावना

विशालय-भवन एवं छात्रावास की व्यवस्था के पश्चात् स्वभावतः अध्यापकों तथा छात्रों के मन में प्रश्न उठता है कि विशालय में क्या कराया गया था ?

विद्यालय में रहकर छात्र पाठ्यक्रम का अध्ययन तथा कतिपय क्रियाओं का अनुष्ठान करते हैं। अध्यापक मिलकर यह प्रयत्न करने हैं कि छात्रों का अध्यापन और क्रिया-नुष्ठान सुचारु रूप से चले। अध्ययन और क्रियानुष्ठान करते हुए छात्रों में वे गुण स्वयमेव उत्पन्न होते चलते हैं, जिन्हें लक्ष्य बनाकर विद्यालय कार्य-प्रवृत्त होता है। फलतः इस अध्याप में हम पाठ्यक्रम और सहपामिनी क्रियाओं की कुछ विस्तार के साथ चर्चा करने आ रहे हैं।

### पाठ्यक्रम का अर्थ

साधारणतया पाठ्यक्रम का अभिप्राय उन विभिन्न विषयों से होता है जो शिक्षा-संस्थाओं में पढ़ाये जाते हैं। सामान्यतया उन विषयों के क्षेत्रों में कुछ निश्चित पुस्तकीय ज्ञान प्रदान कर देना ही विद्यालयों का उद्देश्य समझा जाता है। हिन्दु आधुनिक शिक्षा का क्षेत्र और अर्थ अत्यन्त व्यापक हो चला है अतः पाठ्यक्रम का प्राचीन अर्थ भी बदल गया है। अब पाठ्यक्रम का अर्थ—अत्यन्त विस्तृत माना जाता है। आधुनिक पाठ्यक्रम में वे सभी अनुभव सम्मिलित किये जाते हैं, जो छात्र विद्यालय के वातावरण से प्राप्त करता है। कोई भी अनुभव जो छात्र में अन्तर्दृष्टि उत्पन्न करता है, उसके पाठ्यक्रम का अंग होता है। विद्यालय का सम्पूर्ण वातावरण—अध्ययन, क्रियाएँ तथा सम्पर्क—जो छात्रों के लिये उपस्थित किया जाता है, उसके पाठ्यक्रम के अन्तर्गत आता है।

### पाठ्यक्रम का महत्त्व

शिक्षा के अबैतन साधनों में पाठ्यक्रम का स्थान और महत्त्व सर्वोपरि है। बिना पाठ्यक्रम के न तो कोई शिक्षा-प्रणाली सफल हो सकती है और न कोई विद्यालय। शिक्षा कुछ विदिष्ट लक्ष्यों और उद्देश्यों की पूर्ति के लिये नियोजित होती है और उस पूर्ति का मार्ग पाठ्यक्रम प्रयत्न करता है।

### पाठ्यक्रम-निर्धारण का उत्तरदायित्व

पाठ्यक्रम-निर्धारण समाज का उत्तरदायित्व है। समाज अथवा समाज के प्रतिनिधि—अध्यक्षायक अथवा उनके सहयोगी अध्यापक इस उत्तरदायित्व का निर्वाह करते हैं।

इस उत्तरदायित्व के निर्वाह में वे विशेषज्ञों की सम्मतियों का सहारा भी लेते हैं परन्तु निर्णय का अन्तिम उत्तरदायित्व उन्हें ही उठाना पड़ता है। जनतन्त्रीय पद्धति में ऐसा होना स्वाभाविक भी है।

### पाठ्यक्रम-निर्धारण के आधार

१. सामाजिक आवश्यकताएँ—पाठ्यक्रम निर्धारण का एक आधार उस समाज की आवश्यकताएँ होती हैं, जिसमें बालक को विद्यालय से शिक्षा कर अपना जीवन

बिनाया होता । इस दृष्टि से विचार करने पर पाठ्यक्रम में कठिन विषयों का आवश्यक हो जाता है । वे विषय चीन-और ग ही, और वे विषय प्रसार करने के योग्य बनाने हैं, यह निर्दिष्ट करने में आता है मने—

(१) मनुष्य बुद्धि और भाषा में युक्त है । विद्यापद में मनुष्य न तो श्रुत और विद्यापद है । यह आने भाषा और मने की भाषा प्राप्त करता है, अपने अनुभवों को ग कर करता है और आने कर्म में कर्म करता है । मानव-जाति का मने अधिक और अधिक ज्ञान प्राप्त करने में ही प्रसार और विद्यापद प्राप्त करता है । भाषा के माध्यम से ही दूसरों के ज्ञान और अनुभव का लाभ उठा सकता है और अपने ज्ञान और अनुभव को लाभ पहुँचा सकता है । भाषा के माध्यम से ही निम्न—दोनों ही स्थिति हैं । अतः इनका ज्ञान प्राप्त करना आवश्यक व्यक्ति के लिये आवश्यक होता है । कारण है कि भाषा किसी भी पाठ्यक्रम का प्रमुख घटक होती है ।

(२) व्यक्तिगत और सामाजिक व्यवहार की सफलता के लिए यह आवश्यक है कि व्यवहारकर्ता के चित्त और अभिव्यक्ति—दोनों विनियमित प्रमाण और नोड हो । चित्त में अभीष्ट प्रमाण तथा नया-तुलान गणित के योग से उत्पन्न होता है । गणित के योग से चित्त, जोष और अभिव्यक्ति में सरलता एवं मस्तिष्क में आजाती है । इसी उपयोगिता के कारण गणित को भी पाठ्यक्रम का अंग बनाना पता है ।

(३) मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है । उसे समाज के नियमों के अनुसरण करना पड़ता है । उसके लिए सामाजिक व्यवहार में कुशल होना आवश्यक है । यह भी सम्भव है, जब वह अपने सामाजिक वातावरण; अर्थात्—आदर, श्रेष्ठता, परम्पराओं तथा परिस्थितियों आदि को समझे और अपने जीवन को उनके अनुसार बनाए । इसके लिये उसे सामाजिक विषयों का ज्ञान प्राप्त करना आवश्यक होता है । इस कारण इतिहास, भूगोल, नागरिकशास्त्र, अर्थशास्त्र तथा नीतिशास्त्र आदि सामाजिक विषय पाठ्यक्रम के अंग बन जाते हैं ।

(४) मनुष्य अपने भौतिक वातावरण को भी समझने का प्रयत्न करता है, जिससे वह उसको नियन्त्रित रखता हुआ संतुलित एवं सफल जीवन यापन कर सके । इस उद्देश्य के लिये उसे प्रकृति-विज्ञान के विषयों का ज्ञान आवश्यक हो जाता है । आधुनिक उन्नत वैज्ञानिक युग में इस ज्ञान की आवश्यकता और अधिक बढ़ गई है । इसी कारण प्रकृति-विज्ञान पाठ्यक्रम में स्थान पाता है ।

(५) मनुष्य ने विकासक्रम में जीविकोपार्जन के विभिन्न मार्ग ढूँढ़ निकाले हैं । प्रत्येक व्यक्ति के लिए जीवन-यापन के उद्देश्य से किसी न किसी व्यवसाय को ग्रहण करना आवश्यक होता है अतः व्यावसायिक विषयों को भी पाठ्यक्रम में स्थान दिया जाता है ।

(१) मनुष्य केवल मशीन नहीं है। उसके लिए अपने जीवन में विनोद एवं उदात्त भावना को प्रथम देना आवश्यक है, उसके लिए अवकाश के समय का सदुपयोग करने की दृष्टि से यह भी आवश्यक है कि उसे अपने अवकाश के समय के सदुपयोग करने का साधन मिले। इस उद्देश्य को पूर्ति के लिए विभिन्न कलाएँ पाठ्यक्रम में स्थान प्राप्त करती हैं।

(७) मनुष्य केवल मन ही नहीं, तन भी है। और यह भी सत्य है कि मन और तन—दोनों की स्वस्थता और अस्वस्थता एक-दूसरे को प्रभावित करती रहती है। इसी कारण "स्वस्थ तन में स्वस्थ मन" और "स्वस्थ मन में स्वस्थ तन" ये बहावर्तें बड़ी जाती हैं। तन को स्वस्थ रखने के लिए स्वास्थ्य-विज्ञान की जानकारी तथा नियमित व्यायाम आदि आवश्यक होते हैं। इसी उपयोगिता के कारण पाठ्यक्रम में स्वास्थ्य-विज्ञान एवं शारीरिक व्यायाम भी स्थान पाये रहते हैं।

(८) प्रसिद्ध शिक्षा-शास्त्री डिवी के मतानुसार शिक्षा जीवन की तैयारी नहीं वरन् स्वयं जीवन है। उसके विचार में शिक्षा अनुभव और जीवन—दोनों ही हैं अतः वे सभी अनुभव जो विद्यालय के वातावरण से प्राप्त होते हैं, पाठ्यक्रम के अंग हैं। वे अनुभव वहीं प्रस्तुत किए ही इसलिए जाते हैं कि वे छात्र के व्यक्तिगत और सामाजिक दोनों प्रकार के जीवन के वर्तमान और भविष्य—दोनों कालों के लिए उपयोगी होते हैं।

२. मनोवैज्ञानिक आवश्यकताएँ—उपरोक्त पाठ्यक्रम साधारणतया छात्र की सामाजिक आवश्यकताओं पर आधारित है किन्तु आधुनिक शिक्षा-शास्त्री इन आधार को अपर्याप्त मानते हैं। उनके विचार से पाठ्यक्रम-निर्धारण में समाज और उसके वस्तु सदस्यों की आवश्यकता और विचारों को उतना महत्त्व नहीं मिलना चाहिए, जितना बच्चों की मनोवैज्ञानिक आवश्यकता, अर्थात् आयु, योग्यता और रुचि की। आज की शिक्षा बाल-केन्द्रित है अतः पाठ्यक्रम भी इसके अनुसार ही बाल-केन्द्रित होना चाहिए। सभी विषय सभी बालकों को नहीं पढ़ाये जा सकते। बालकों की व्यक्तिगत रुचि, योग्यता और आयु के अनुसार ही पाठ्यक्रम का विकास होना चाहिए। आरम्भ में मौलिक शिक्षा होनी चाहिए और उसे क्रमशः लिखित शिक्षा की ओर अग्रसर होना चाहिए। आरम्भ में केवल अनुभव और निरीक्षण द्वारा शिक्षा देनी चाहिए और पुस्तकीय शिक्षा बाद में आनी चाहिए। आरम्भ की शिक्षा क्रिया-प्रधान होनी चाहिए और बाद में पुस्तकी द्वारा। इस प्रकार के पाठ्यक्रम का उद्देश्य बालक के व्यक्तित्व के सर्वाङ्गीण विकास में सहायता प्रदान करना है। पाठ्यक्रम बालक के लिए है, बालक पाठ्यक्रम के लिए नहीं। पाठ्यक्रम ऐसा नहीं होना चाहिए कि बालक के लिए बोझ हो जाए और उसके स्वाभाविक विकास को अवरोध कर उसके व्यक्तित्व को विकृत कर दे। सभी छात्र समान योग्यता और समान बुद्धि के नहीं होते। व्यक्तिगत विभिन्नताओं का ध्यान पाठ्यक्रम-निर्धारण में अवश्य होना चाहिए। पाठ्यक्रम प्रगतिशील, विस्तृत और उपयोगी होना चाहिए।





सभी ओर से हो रही है और पाठ्यक्रम को पुनः-संगठित करने की माँग की जा रही है। माध्यमिक-शिक्षा-कमिशन ने माध्यमिक विद्यालयों के वर्तमान पाठ्यक्रमों में निम्नांकित दोषों को इंगित किया है। ये न्यूनाधिक परिवर्तनों के साथ हमारी सम्पूर्ण शिक्षा-प्रणाली में व्याप्त हैं :—

(१) वर्तमान पाठ्यक्रम सकुचित है। प्राथमिक और माध्यमिक स्तर का अधिकांश पाठ्यक्रम, अब भी इसी उद्देश्य से चल रहा है कि उन स्तरों की परीक्षाएँ पास कर छात्र कालेजों की शिक्षा प्राप्त कर सकें और डिग्रियाँ लेकर नौकरियों की तलाश करें।

(२) पाठ्यक्रम में पुस्तकीय ज्ञान और सैद्धान्तिक बातों पर ही विशेष बल है। यह नुस्खे भी उच्च शिक्षा पर अधिक बल देने की कारण है। इसके परिणामस्वरूप विद्यालयों के पाठ्यक्रम में विषय और विषय-वस्तु की बहुलता होगई है।

(३) पाठ्यवस्तु में अनावश्यक विस्तार रखा दिया गया है। जीवन से असम्बन्धित और नीरस विषय-वस्तु केवल स्मरण-शक्ति पर बोझ हो रही है। वास्तविक जीवन में उसका कोई उपयोग नहीं हो पा रहा है।

(४) प्रायोगिक क्रियाओं के लिए पाठ्यक्रम में बहुत कम सुविधाएँ प्रदान की गई हैं।

(५) वैयक्तिक विभिन्नताओं का ध्यान नहीं रखा गया है। रुचि-वैचित्र्य स्वभाविक है किन्तु पाठ्यक्रम सभी छात्रों को एक ही मार्ग पर चलने के लिए बाध्य कर देता है। व्यक्तिगत विकास पर ध्यान कम रखा गया है। वास्तव में पाठ्यक्रम में व्यक्तिगत और सामाजिक विकासों का समुचित समन्वय होना चाहिए।

(६) वर्तमान पाठ्यक्रम पर परीक्षा-प्रणाली का घातक प्रभाव पड़ता है। शिक्षा—शिक्षा के लिए न होकर, केवल परीक्षा के लिए होती है।

(७) प्राविधिक तथा व्यावसायिक विषयों का व्यवहारतः अब भी अभाव है। वर्तमान युग में इन पर अधिक बल होना आवश्यक है।

### सुधार के प्रयत्न

इन विभिन्न दोषों के कारण हमारे विद्यालयों का वर्तमान पाठ्यक्रम हमारे वर्तमान जीवन की आवश्यकताओं की पूर्ति नहीं कर पा रहा है। अनेक देशों में पाठ्यक्रम निर्धारित करने का उत्तरदायित्व सरकार पर होता है, विशेषकर माध्यमिक स्तर तक। हमारे भारत में भी अभी यही परम्परा चल रही है और राज्य के शिक्षा-विभागों द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम ही माध्यमिक स्तर तक चल रहे हैं अथवा राज्य-सरकार द्वारा संगठित कोई परिषद् इस कार्य को करती है। स्वतन्त्र भारत के सभी अभिकरण इस दिशा में प्रयत्नशील हैं कि भारतीय विद्यालयों का पाठ्यक्रम वर्तमान भारत की राष्ट्रीय आकांक्षाओं और परिस्थितियों के अनुकूल पुनःसंगठित किया जाय।

## माध्यमिक-शिक्षा-कमीशन द्वारा प्रस्तुत पाठ्यक्रम

माध्यमिक-शिक्षा-कमीशन ने वर्तमान भारत की सामाजिक और सांस्कृतिक आवश्यकताओं का विवेचन करके देश की सामर्थ्य और धर्मता को ध्यान में रखते हुए, निम्न पाठ्यक्रम का सुझाव रखा है, उक्तकी कृपेक्षा निम्नांकित है :—

**प्राथमिक तथा जूनियर विद्यालय**

(१) प्राथमिक विद्यालयों का पाठ्यक्रम क्रियाओं पर आधारित होना चाहिए। क्योंकि राष्ट्र ने बुनियादी (बेसिक) शिक्षा योजना को स्वीकार कर लिया है। इस स्तर पर बेसिक पाठ्यक्रम अवस्था उससे मिलता-जुलता पाठ्यक्रम होना चाहिए।

(२) मिडिल अथवा जूनियर हाईस्कूल अथवा सीनियर बेसिक विद्यालयों का पाठ्यक्रम प्राथमिक पाठ्यक्रम के विकास-क्रम में ही होना चाहिए, ताकि दोनों में अंतर न हो सके। इस स्तर के शिक्षा-उद्देश्यों और आवश्यकताओं का ध्यान रखते हुए निम्नलिखित पाठ्यक्रम रखा जाना चाहिए :—

(१) भाषाएँ, (२) सामाजिक अध्ययन, (३) सामान्य विज्ञान, (४) कला और संगीत, (५) कौशल (कम्पेट), (६) शारीरिक शिक्षा।

भाषाओं में मातृभाषा, प्रादेशिक भाषा, राष्ट्रीय भाषा और अंग्रेजी का स्थान होना चाहिए। अंग्रेजी ऐच्छिक भाषा हो सकती है। मातृभाषा के अतिरिक्त अन्य भाषाएँ पढ़ाई जानी चाहिए, जिससे पाठ्यक्रम बहुत समृद्ध न हो। पाठ्यक्रम का चुनाव स्थानीय आवश्यकताओं के अनुसार होना चाहिए।

### माध्यमिक विद्यालय

इसी प्रकार कमीशन ने उच्च और उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के निम्नांकित पाठ्यक्रम का सुझाव रखा है :—

[घ] (१) मातृभाषा अथवा प्रादेशिक भाषा अथवा मातृभाषा और प्राच्य भाषा सम्मिलित पाठ्यक्रम।

(२) निम्नांकित भाषाओं में से कोई एक :—

- (अ) हिन्दी (उनके लिए जिनकी मातृभाषा हिन्दी न हो);
- (आ) प्राथमिक अंग्रेजी (उनके लिए जिन्होंने मिडिल स्तर अंग्रेजी नहीं पढ़ी है);
- (इ) उच्च अंग्रेजी (उनके लिए जो मिडिल स्तर पर अंग्रेजी पढ़ चुके हैं);
- (ई) एक आधुनिक भारतीय भाषा (हिन्दी को छोड़कर);
- (उ) एक आधुनिक विदेशी भाषा (अंग्रेजी के अतिरिक्त);

[आ] (१) सामाजिक अध्ययन—सामान्य पाठ्यक्रम ( केवल प्रथम दो वर्षों में ),

(२) सामान्य विज्ञान, गणित-समेत—सामान्य पाठ्यक्रम ( केवल प्रथम दो वर्षों में )

[इ] निम्नाङ्कित कौशल में से एक कौशल (आवश्यकतानुसार बढ़ाया जा सकता है)

- (१) कटाई और बुनाई
- (२) लकड़ी का काम
- (३) धातु का काम
- (४) बागवानी
- (५) दर्जी का काम
- (६) छपाई (Topography)
- (७) बर्कशाप का अभ्यास
- (८) सिलाई, कसीदाकारी और कढ़ाई का काम
- (९) माडल बनाना (Modelling) ।

[ई] निम्नाङ्कित वर्गों में से किसी एक वर्ग के तीन विषय :—

वर्ग १—(साहित्यिक)

- (अ) एक प्राच्य भाषा अथवा (अ) (२) से कोई तीसरी भाषा, जो पहले न सी गई हो ।
- (आ) इतिहास :—
- (इ) भूगोल
- (ई) अर्थशास्त्र और नागरिक शास्त्र के तत्त्व-सिद्धान्त
- (उ) मनोविज्ञान और तर्कशास्त्र के तत्त्व-सिद्धान्त
- (ऊ) गणित
- (ए) संगीत
- (ऐ) गृह-विज्ञान ।

वर्ग २—(विज्ञान) :—

- (अ) भौतिक विज्ञान

17

## महत्त्व के कारण

इन क्रियाओं के महत्त्व का कारण उनकी उपयोगिता और अनुभव प्रदान करने की क्षमता है। इन क्रियाओं से छात्र को मानसिक, बौद्धिक, नैतिक, शारीरिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक विकास का अवसर प्राप्त होता है। इनसे प्राप्त होने वाले अनेकानेक लाभों से कुछ का संक्षिप्त वर्णन नीचे दिया जा रहा है।—

(१) विद्यालय समाज का लघु रूप है। इसमें होने वाली विभिन्न पाठ्यक्रम-सह्यामिनी क्रियाओं द्वारा सामाजिक गुणों का विकास होता है। छात्र साप्ताहिक जीवन द्वारा मुनागरिकता का प्रशिक्षण प्राप्त करते हैं। मुनागरिक जीवन के लिये सहनशीलता, नेतृत्व, सहयोग, उदारता तथा न्याय आदि गुण परमावश्यक हैं। इनसे उत्पत्ति और वृद्धि पाठ्यक्रम-सह्यामिनी-क्रियाओं द्वारा ही होती है।

(२) इन क्रियाओं द्वारा चारित्रिक प्रशिक्षण बहुत अच्छी तरह से दिया जा सकता है। मुदातिपर-कमीशन-रिपोर्ट के अनुसार शिक्षा का महानतम उद्देश्य—चरित्र और व्यक्तित्व का प्रशिक्षण है, जिससे छात्र अपनी स्वाभाविक शक्तियों का चरम विकास प्राप्त करके समाज का कल्याण करने में सहयोग प्रदान कर सकें।

(३) शारीरिक विकास की दृष्टि से भी इन क्रियाओं का बड़ा महत्व है। स्वास्थ्य-वर्द्धक क्रियाएँ छात्रों के शरीर और मस्तिष्क को स्वस्थ रखती हैं। किसी भी राष्ट्र के लिये नागरिकों का स्वास्थ्य बहुमूल्य सम्पत्ति होता है।

(४) मानव-स्वभाव किसी भी कार्य में सदैव लीन रहने के प्रतिकूल है। वह परिवर्तन चाहता है। छात्र सदैव अध्ययन में ही लीन नहीं रह सकते, और छात्रों मस्तिष्क दीनता का पर होना है। अतः छात्रों के लिये पाठ्यक्रम-सह्यामिनी क्रियाओं का होना आवश्यक हो जाता है, जिससे वे अपने अवकाश और समय का सदुपयोग कर सकें और अपने प्रविष्ट जीवन के लिये उपयोगी ज्ञान प्राप्त कर सकें।

(५) इन क्रियाओं के द्वारा ही छात्रों में Espirit-de-Corps की भावना उत्पन्न होती है और वे अपने विद्यालय से प्रेम करने लगते हैं। अनुशासन, संगठन तथा समय आदि नागरिक गुणों का विकास इन्हीं क्रियाओं द्वारा होता है।

## —क्रियाओं का वर्गीकरण

सभी पाठ्यक्रम-सह्यामिनी क्रियाओं का वर्गीकरण भी साहित्यिक, सामाजिक, शारीरिक, मनोरंजनात्मक तथा प्रतियोगात्मक वर्गों में किया जा सकता है। किन्तु यह वर्गीकरण मुख्य उद्देश्य की दृष्टि में रखकर किया गया है, जो कुछ क्रियाएँ सभी वर्गों में सम्मिलित की जा सकती हैं। यथा—

### १. साहित्यिक क्रियाएँ

साहित्यिक क्रियाओं में साहित्यिक गोष्ठी, वाच-विकास, व्याख्यान, अन्वयाशरी, कवि-सम्बोधन, लेख-प्रतियोगिता, वाचनार्थ अध्ययन, विद्यालय-पत्रिका, मिलित-पत्रिका,

भाषण-प्रतियोगिता एवं छंदिक पर्यटन आदि सम्मिलित किये जा सकते हैं। इन क्रियाओं का उद्देश्य छात्रों का मानसिक और बौद्धिक विकास करना होता है। पाठ्य-पुस्तक केवल सिद्धान्तों का ज्ञान प्रदान कर सकती हैं किन्तु व्यावहारिक ज्ञान इन क्रियाओं द्वारा हो सम्भव है। इन क्रियाओं का उद्देश्य स्पष्ट रूप से छात्रों के सम्मुख होना चाहिए। इनका विषय पूर्व-निर्धारित होना चाहिये। उदाहरण के लिए, साहित्य-गोष्ठियों, वाद विवादों, लेख-प्रतियोगिताओं आदि में विषयों के पूर्व-निर्धारित रहने से छात्रों को अध्ययन और मनन का अवसर मिलता है। वे उस विषय को व्यवस्थित रूप में तैयार करते हैं और अनेक प्रकार की नवीन बातों को सीखते हैं। इन क्रियाओं द्वारा छात्रों में आत्माभिव्यजन की क्षमता उत्पन्न होती है। भाषण देना एक कला है और आधुनिक जनतन्त्रीय युग में इसका महत्व अवर्णनीय है। यह देखा गया है कि जो छात्र अपने छात्र-जीवन में अच्छे वक्ता होते हैं, वे ही नागरिक जीवन में सफल नेता होते हैं। वे छात्र-जीवन में भाषण-कला का अभ्यास कर लेते हैं और आगे चल कर किसी सभा में बोलने में नहीं हिचकते।

अन्त्याक्षरी, कवि-सम्मेलन और पर्यटन आदि का साहित्यिक महत्व तो है ही, किन्तु उनका सांस्कृतिक महत्व भी कम नहीं है। इनसे बुद्धि और चातुर्य का विकास तो होता ही है, साथ ही साथ हमारी रागात्मक प्रवृत्तियों को पोषक तत्व प्राप्त होता है। सौन्दर्यानुभूति का अनुभव काव्य द्वारा ही सम्भव है। कवि-सम्मेलनों में प्रोत्साहन प्राप्त कर अनेक छात्र भविष्य में अच्छे कवि बन जाते हैं। छात्रों की आन्तरिक प्रवृत्तियों के विकास और अभिव्यजन का जितना अवसर इन क्रियाओं द्वारा प्राप्त होता है, उतना पुस्तकीय पाठ्यक्रम द्वारा कभी सम्भव नहीं होता।

## २. सामाजिक क्रियाएँ

पाठ्यक्रम-सहभागिनी सामाजिक क्रियाओं में समाज-सेवा, धर्मदान, स्वशासन, पूर्वोत्सव, वार्षिक दिवस, विद्यालय-सप्ताह अभिनय तथा फिल्म-प्रदर्शन आदि सम्मिलित किये जा सकते हैं। इन क्रियाओं द्वारा छात्र समाज के सम्पर्क में आते हैं और सामूहिक जीवन का अनुभव प्राप्त करते हैं। छात्रों पर समाज का ग्राह्य होता है, क्योंकि समाज उनकी शिक्षा की व्यवस्था करता है। विद्यार्थियों को इस भावना का बोध कराने के लिये प्राचीन काल में भिक्षाचरण पाठ्यक्रम का एक अनिवार्य अंग था। आधुनिक काल में ऐसी परम्परा नहीं है। किन्तु आधुनिक काल में समाज-सेवा पर बल दिया जा रहा है। छात्रों के दस गाँवों में जाकर साक्षरता का प्रचार, सफाई, सब्जो, टाकाबो, कुओं तथा बाँधों का निर्माण, सफल की बुवाई और कटाई, रोगों की रोकथाम के उपाय करना और औषधि-वितरण आदि कार्यों में सहयोग प्रदान कर रचनात्मक कार्य करते हैं और इस प्रकार उनमें समाज के कल्याण और सेवा की भावनाएँ उत्पन्न होती हैं। स्वतन्त्र भारत में विद्यालय के छात्रों ने सामूहिक जनता के सहयोग से इस दिशा में प्रसंशनीय कार्य किया है। सामूहिक उत्सवों, मेलों और

पारोरिक-प्रशिक्षण (ड्रिल) भी प्रत्येक प्राथमिक एवं माध्यमिक विद्यालय में अनिवार्य होना चाहिये। इसके द्वारा शरीर के विभिन्न अवयवों का व्यायाम होता है और छात्रों को स्वास्थ्य, सुबलता तथा शरीर-नियन्त्रण की शक्ति प्राप्त होती है। विद्यालय की समय-सारिणी में इसका प्रबन्ध किया जाना चाहिए। प्रत्येक कक्षा में कुछ निश्चित समय पी०टी० के लिये होना चाहिए। ड्रिल का समय इस प्रकार निश्चित करना चाहिए कि वह भोजन के समय से पर्याप्त दूर पड़े। भोजन करके आए हुए छात्रों से ड्रिल कराना हानि के अतिरिक्त और क्या करेगा? कभी-कभी समस्त छात्रों की सामूहिक ड्रिल भी होनी चाहिए। इस कार्य के लिए एक विशेष पी० टी० निर्देशक तो रहता ही है, किन्तु सभी अध्यापकों को इसका प्रशिक्षण मिलना चाहिए ताकि अवसर आ पड़ने पर वे स्वयं अपनी कक्षाओं की ड्रिल करा सकें।

#### ५. मनोरंजनात्मक क्रियाएँ

व्यासंगी (Hobbies), उल्लास-यात्राओं, वन-विहारों तथा अभिनयों आदि के आयोजन को मनोरंजनात्मक क्रियाओं में गिना जा सकता है। धीरे-धीरे ये सभी विद्यालयों की अंग बनती चली जा रही हैं। इनका प्रकट उद्देश्य तो मनोरंजन होता है परन्तु इनका शैक्षणिक महत्त्व भी कम नहीं होता। ये विद्यालय-जीवन से थकान तथा मोरसता को दूर करके छात्रों में नई स्फूर्ति और शक्ति भर देते हैं। इनके आयोजन से सहयोग आदि सामाजिक गुणों का भी विकास होता है।

Hobbies—प्रत्येक व्यक्ति को अपने लिये फोटोग्राफी, और चित्रकला आदि में से कोई न कोई व्यासंग पसन्द कर लेना चाहिये। इससे अवकाश के समय का सदुपयोग होता है और मनोरंजन का मार्ग मिल जाता है। छात्रों को विभिन्न रुचिकर Hobbies के लिये प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। उन्नत देशों में इसका अधिक प्रचार है। इन कार्यों द्वारा मानसिक, पारोरिक तथा सांस्कृतिक विकास प्राप्त किया जा सकता है। जीविका के मुख्य साधन के नष्ट हो जाने पर कभी-कभी ये व्यासंग जीविका के उपयोगी साधन बन जाते हैं।

#### ५. प्रशिक्षणात्मक क्रियाएँ

स्काउटिंग, एन० सी० सी०, ए० सी० सी०, तथा रेडक्रॉस आदि से सम्बन्धित क्रियाओं को प्रशिक्षणात्मक क्रियाओं में रखा जा सकता है। इनका प्रयोजन छात्र में विविध प्रकार की अभिरुचियाँ तथा योग्यताएँ उत्पन्न करना होता है और इस सत्य से उनको विचित्र प्रशिक्षण दिया जाता है।

स्काउटिंग (बालचर) तथा गर्ल गाइड—आधुनिक समय में चारित्रिक शिक्षा एवं मानसिकता की शिक्षा देने के लिये बालचर संस्था तथा गर्ल-गाइड संस्था से अधिक प्रभावशाली आन्दोलन अन्य कोई नहीं है। यह सभी अवस्था के छात्रों तथा छात्राओं के लिये लाभदायक है। इनके द्वारा छात्र एवं छात्राएँ चारित्रिक विकास का अवसर

प्राप्त करते हैं। वे स्फूर्ति, सेवा, कर्मठता, कार्यक्षमता, चतुरता, विनय और अनुशासन आदि गुणों का उपाजन करते हैं। “इसकी विभिन्न प्रकार की खेल कूद क्रियाओं के आधार पर व्यावहारिक बुद्धि, समाज सेवा, उत्तम व्यवहार, नेताओं के प्रति श्रद्धा, राज्य के प्रति भक्ति, और किसी भी परिस्थिति का मुकाबला करने की शक्ति के आदर्शों की आधारशिला रखना सम्भव है।”—(मुद्रालियर कमीशन) प्रत्येक विद्यालय में इन संस्थाओं की शाखाएँ होनी चाहिए। छात्रों के लिये स्काउटिंग शिबिरो का आयोजन होना आवश्यक है। इनसे बड़ा भारी लाभ होता है। वास्तविक परिस्थितियों में रहते हुए छात्र एवं छात्राएँ शिविर-जीवन में उपयोगी अनुभव प्राप्त करते हैं। संस्था के नियमों को यदि पूर्णतः पालन किया जाए, तो बाल्य से बढकर उत्तम नागरिक कोई अन्य हो ही नहीं सकता। इधर ५० वर्षों में इस आन्दोलन का प्रचार भारत में बहुत हुआ है। किन्तु इस पर अधिक ध्यान दिये जाने की आवश्यकता है।

ए० सी० सी० और एन० सी० सी०—इनका प्रचार अभी हाल में बढ़ा है। नागरिकों को आवश्यकता पडने पर देश और राष्ट्र के लिए युद्ध करना पड सकता है अतः नागरिक जीवन में सैनिक-शिक्षा भी आवश्यक है। छात्रों को सैनिक शिक्षा देने के उद्देश्य से ए० सी० सी० और एन० सी० सी० का विकास हुआ। इनके द्वारा भी पारिवारिक, शारीरिक और मानसिक विकास होता है। छात्रों में अनुशासन और नेतृत्व शक्ति का विकास करने में इन क्रियाओं से बड़ी सहायता मिलती है। छात्रों को इनके अन्तर्गत परेड तथा अन्य पारिवारिक काम करने पडते हैं। देश-प्रेम और सेवा-भावना की प्रवृत्तियों को प्रोत्साहन प्राप्त होता है। ए० सी० सी० और एन० सी० सी० के छात्रों ने अपने धनदान द्वारा देश-हित के अनेक प्रशंसनीय कार्य किये हैं।

इन क्रियाओं के व्यावहारिक प्रशिक्षण के लिये इनके वार्षिक शिबिरो का आयोजन किया जाता है और क्रियात्मक क्रियाओं द्वारा नागरिकता एवं सैनिक-जीवन की शिक्षा दी जाती है। लड़कियों के लिये भी सैनिक शिक्षा की योजना चालू कर दी गई है। सरकार और जनता के सहयोग से अधिकाधिक शिक्षा-संस्थाओं में इनकी शाखाएँ खुलती जा रही हैं।

रेडक्रास—यह एक अन्तर्राष्ट्रीय संस्था है। विद्यार्थियों में जूनियर रेडक्रास सोसाइटी की शाखाएँ होती हैं। इनका उद्देश्य दुखी और पीडित मानवता की सहायता और सेवा करना है। विपद्ग्रस्त मानव को भोजन-वस्त्र और दवाएँ पहुँचाने का कार्य रेडक्रास संस्था करती है। अन्तर्राष्ट्रीय रेडक्रास संस्था का व्यय धन्ये द्वारा चलता है। विद्यार्थी इसमें पर्याप्त सहयोग दे सकते हैं। स्वास्थ्य और स्वच्छता का प्रचार कर रेडक्रास के छात्र देश और राष्ट्र का महान् हित कर सकते हैं। अन्तर्राष्ट्रीय होने के नाते इसके द्वारा छात्रों में विश्व-अंधुरत्व की भावना का प्रचार भी हो





## विद्यालय के अचेतन साधन—४

### समय-विभाग

अध्याप-संक्षेप :—

प्रस्तावना; समय-विभाग का अर्थ एवं महत्व, समय-विभाग-निर्माण के सिद्धान्त—(१) समय-विभाग बाल-केन्द्रित हो; (२) समय का सदुपयोग हो; (३) पाठ्य-वस्तु का मनोवैज्ञानिक वितरण हो; (४) अध्यापकों की सुविधा पर ध्यान रहे; (५) मरलता और स्पष्टता भी; (६) व्यावहारिकता ध्यान में रहे, समय-विभाग का पालन; दो प्रकार के समय-विभाग—(क) नवीन पद्धतियों में, (ख) आदर्श समय-विभाग; उपसंहार ।

### प्रस्तावना

विद्यालय एवं छात्रावास में रहते हुए छात्रों को क्या सीखना है, और क्या करना है ? यह पिछले अध्याय में विचार किया जा चुका है । सभी विषय एक साथ नहीं पढ़ाये जा सकते और न सब क्रियाएँ ही एक साथ कराई जा सकती हैं अतः अब यह प्रश्न उपस्थित होता है कि उनके पढ़ाने और कराने में क्या क्रम रहे और किस-किस को किस-किस समय और कितनी देर तक पढ़ाया या कराया जाए ? इसी प्रश्न में यह भी प्रश्न उठता है कि इन प्रश्नों के उत्तर के पीछे क्या-क्या सिद्धान्त काम कर रहे हैं ? इन तथा ऐसे ही प्रश्नों का उत्तर इस अध्याय में दिया जायगा ।

### समय-विभाग का अर्थ एवं महत्त्व

अर्थ—विभिन्न विषय एवं क्रियाएँ किस-किस समय, कितनी-कितनी देर तक पढ़ाए या कराए जाने को हैं—इस बात के लेख को 'समय-विभाग' कहते हैं । प्रत्येक



उत्पन्न हो जाना स्वभाविक है। इस धकान के उत्पन्न होने के अनेक कारण होते हैं। उनके न जानने से हम बच्चों की स्वाभाविक धकान को भी शरारत समझ बैठते हैं और उनसे आशा रखते हैं कि वे प्रौढ़ों की भांति आचरण करें। कुशल प्रधानाध्यापक बच्चों की इस प्रवृत्ति का जानकारी होता है और समय-विभाग का इस प्रकार निर्माण करता है कि बच्चों में धकान नहीं उत्पन्न होने पाती। धकान से अरुचि उत्पन्न होती है और अरुचि न होने देने की दवा है—कार्य-परिवर्तन। आधुनिक मनोविज्ञान एक अति उन्नत विज्ञान है। अरुचि और धकान के कारणों पर पर्याप्त शोध-कार्य हुआ है। मनोविज्ञान ने इसका पता लगा लिया है कि विभिन्न आयु-वर्गों के बच्चे कितने समय तक एकाग्र मन से किसी कार्य को कर सकते हैं। चतुर अध्यापक और प्रधानाध्यापक इन शोधों से लाभ उठाते हैं और अपने समय-विभाग में कार्य-परिवर्तन का विशेष ध्यान रखते हैं। अध्ययन के लिए निश्चित अन्तरों के बीच में कुशल प्रधानाध्यापक कुछ शारीरिक व्यायाम आदि भी रख देते हैं। विरोध कर छोटी आयु के बच्चों का समय-विभाग अत्यन्त रोचक होना चाहिए; जिससे उनकी स्फूर्ति और रुचि जागृत बनी रहें। क्रमशः अभ्यास बढ़ने के साथ-साथ बच्चे अधिक समय तक एकाग्र चित्त से कार्य करने के अभ्यस्त हो जाते हैं। समय-विभाग न तो इतना जटिल हो कि बच्चे विद्यालय की कारागार समझने लगें और न इतना दुलभ हो कि वह उनके समय और जीवन को व्यर्थ नष्ट करे। अधिकतर बालक स्वयं स्वभावतः निश्चित, नियमित और व्यवस्थित कार्य-पद्धति पसन्द करते हैं।

(२) समय का समुपयोग हो—छात्र जीवन का प्रत्येक क्षण अत्यधिक महत्त्वपूर्ण एवं अनेक सम्भावनाओं से पूर्ण होता है। विद्यालय का कर्तव्य है कि वह छात्र को विभिन्न क्रियाओं में व्यस्त रखे और उसके अमूल्य समय को नष्ट न होने दे। समय-विभाग में इसका विशेष ध्यान रखना चाहिए कि छात्र अपने प्राप्य समय में शिक्षा का अधिक से अधिक लाभ उठा सके। विद्यालय में शिक्षण-कार्य वर्ष में कितने दिन होगा, कितनी छुट्टियाँ होंगी, प्रतिदिन कितना समय उपलब्ध होगा आदि बातों प्रायः शिक्षा-विभाग अपना राज्य सरकारें नियत करती हैं। प्रधानाध्यापक को समय-विभाग बनाते समय इन सभी बातों की गणना कर लेनी चाहिए। समय-विभाग में स्थानीय जन-जीवन, जलवायु की दशा तथा स्थानीय व्यवसाय आदि का भी ध्यान रखना आवश्यक है। मुद्रातिथि-कमीशन-रिपोर्ट के अनुसार विद्यालय में शिक्षण-कार्य वर्ष में २०० दिनों से कम नहीं होनी चाहिए। शिक्षा-विभाग के नये आदेश के अनुसार कार्य-दिनों की संख्या २२० निर्धारित कर दी गई है। प्रति सप्ताह कम से कम २५ अन्तर शिक्षण-कार्य होना चाहिए और प्रत्येक अन्तर ४५ मिनट का होना चाहिए। इसमें विद्यालय की पाठ्यक्रम-सहगामिनी क्रियाएँ भी सम्मिलित हैं। विद्यालय-कार्य नियमित रूप से सप्ताह में ६ दिन होना चाहिए। इसमें एक दिन अर्ध-दिवस होना चाहिए ताकि दोष समय में छात्र और अध्यापक पाठ्यक्रम-सहगामिनी क्रियाओं पर विशेष ध्यान दे सकें। विद्यालय में दो माह का शीष्मावशाज तथा दस-दस या पन्द्रह-पन्द्रह दिवस के

को अवकाश उचित समय पर नीचे में होने चाहिए। दिन छुट्टी का दिन से कम करने चाहिए। इन बातों का उचित ध्यान रखकर जो समय उपलब्ध है, उसे विद्यार्थियों को पाठ्य सामग्री की गहनता के अनुसार सानुसार विनियम कर दिया जाना चाहिए।

✓(३) पाठ्यप्राप्त का मनोवैज्ञानिक बितरण हो—समय-विभाग में विभिन्न विषयों का ध्यान मनोवैज्ञानिक आधार पर होना चाहिए। सभी विषय धन-मापना से दृष्टि से समान नहीं होते। उनकी प्रकृति में भिन्नता पाई जाती है। कुछ विषयों के अध्ययन में अधिक मानसिक धम करना पड़ता है और कुछ में अंशोक्त कम। उदाहरणार्थ—गणित कठिन विषय है और विशेष मानसिक धम चाहता है। मनोवैज्ञानिकों ने विद्यालय में पढ़ाये जाने वाले विषयों की प्रकृति के आधार पर उनका क्रम इस प्रकार रखा है—गणित, भाषाएँ, भौतिक विज्ञान, सामाजिक विज्ञान और कला-बोद्ध (आपट) आदि।

विषयों के मनोवैज्ञानिक आधार के साथ छात्रों के मनोवैज्ञानिक आधार का अनुसरण करने से समय-विभाग उत्तम बन सकता है। मानसिक धम बढ़ाकर उत्तम करता है। जो विषय अधिक मानसिक धम चाहते हैं, उनको ऐसे समय रखना चाहिए जबकि छात्रों के मस्तिष्क ताजे हों। इसी प्रकार मिते हुए अन्तरों में कठिन विषय नहीं होने चाहिए। कठिन और सरल विषय एक-दूसरे के बाद आते रहें, तो बर्बाद कम होगी। इसी आधार पर मौखिक और लिखित कार्य भी बारी-बारी से आना चाहिए। प्रातःकाल का विद्यालय-समय धीमे और बरसात में अच्छा रहता है क्योंकि इन ऋतुओं में उसी समय छात्रों का ध्यान अध्ययन में अधिक केन्द्रित हो सकता है। किन्तु जाड़ों में दिन का समय उत्तम होता है। रुचि के विचार से प्रथम अन्तर साधारण रहता है क्योंकि छात्र घर से अपना छात्रावास से आकर थोड़ा अध्ययन में लीन नहीं हो पाते हैं। द्वितीय और तृतीय अन्तरों में उनकी शक्तियाँ सुल जाती हैं अतः वे बहुत अच्छे माने जाते हैं इसी प्रकार विद्यालय के अन्तिम अन्तर तक छात्र बर्बाद का अनुभव करने लगते हैं। इनमें कठिन विषय नहीं रखने चाहिए। प्रत्येक दो अन्तरों के बाद कुछ अन्तराल (Recess) होना चाहिए। बीच में मुख्य अन्तराल कुछ बड़ा होना चाहिए। इन अवकाशों में छात्र फिर से ताजे हो जाते हैं। सोमवार और शनिवार के दिन छुट्टी के आगे और पीछे होने के कारण विशेष उत्तम नहीं माने जाते। प्रथम में छात्रों की शक्तियाँ पूरी तरह सुल नहीं पाती और द्वितीय में छुट्टी की आशा में उनमें निश्चितता आ जाती है। इसलिए मंगलवार और बुधवार सर्वोत्तम होते हैं और वृहस्पतिवार और शुक्रवार साधारण। समय-विभाग में कार्य-भार का वितरण करते समय उपरोक्त मनोवैज्ञानिक तथ्यों को ध्यान में रखना उचित है।

✓(४) अध्यापकों की सुविधा पर भी ध्यान रहे—समय-विभाग में केवल छात्रों और पाठ्यक्रम के दृष्टिकोणों का ध्यान रखना ही पर्याप्त नहीं है। अध्यापकों के साथ

भी उचित न्याय होना चाहिए। अध्यापको पर मयासाध्य कार्यभार का वितरण समान होना चाहिए। अध्यापको को कार्य वितरित करते समय उनकी योग्यता, अनुभव, रुचि और कार्य-क्षमता का ध्यान अवश्य रखना चाहिए। विद्यालय में उपलब्ध अध्यापको का समय-विभाग पर गहरा प्रभाव पड़ता है। सिद्धान्त रूप से सभी अध्यापको पर कार्य-भार समान होना चाहिए किन्तु यह सम्भव नहीं हो पाता क्योंकि विशेष विषयों की प्रकृति पर बहुत कुछ निर्भर रहेगा। यदि गणित के अध्यापक को विद्यालय का कार्य आरम्भ करने के समय से लेकर अन्त तक निरन्तर विभिन्न कक्षाओं को गणित ही पढ़ाना पड़े, तो वह थक जायगा और उसकी कार्य-क्षमता में कमी आ जायगी। अतः उसे कुछ दूसरे सरल विषय भी पढ़ाने को दिये जाने चाहिए। यदि ऐसा न हो, तो उसे कुछ अधिक रिक्त समय मिलना चाहिए। इसी प्रकार भाषा-शिक्षक के पास श्रुति-संशोधन का कार्य अधिक रहता है। उसे भी मशोघन-कार्य के लिए रिक्त समय मिलना चाहिए। यदि अध्यापको की नियुक्ति करते समय यह ध्यान रखा जाय कि ऐसे ही अध्यापक नियुक्त किये जायें, जो कम से कम दो विषय अच्छे प्रकार पढ़ा सकें, तो अध्यापको के लिए सुविधाजनक समय-विभाग सरलता से बन सकता है।

कुछ राज्यों में शिक्षा-विभाग समय-विभाजन के सिद्धान्त भी स्थिर कर देते हैं और प्रधानाध्यापक उसके अनुसार विद्यालय का कार्यक्रम निश्चित कर देता है। प्रजातन्त्रीय सिद्धान्तों के अनुसार प्रधानाध्यापक तथा अध्यापको को इस दिशा में अधिक स्वतन्त्रता मिलनी चाहिए। स्थानीय आवश्यकताओं, अपने अध्यापको की संख्या और योग्यता, छात्रों की संख्या, विद्यालय-भवन तथा उपलब्ध साज-सज्जा आदि के अनुसार प्रधानाध्यापक को समय-विभाग निर्धारित करने की छूट होनी चाहिए। प्रधानाध्यापक को विभिन्न विषयों के अध्यापको को भी स्वतन्त्रता देनी चाहिए कि वे अपने विषय के लिये प्राप्य समय को अपनी विषय-वस्तु के अनुसार विभाजित करें। प्रत्येक अध्यापक को किसी न किसी अन्तर में विधाम का समय भी होना चाहिए।

—(५) सरलता एवं स्पष्टता भी—समय-विभाग इतना सरल होना चाहिए कि छात्र एवं अध्यापक सुगमता से उसे समझ सकें और उसके अनुसार आचरण कर सकें। किस अन्तर में कौनसा विषय किस कक्ष में पढ़ाया जायगा, इसका उसमें स्पष्ट उल्लेख रहना चाहिए। यदि समय-विभाग जटिल हो और एक ही विषय विभिन्न कक्षों में रख दिया जाय, तो छात्रों को भ्रम हो सकता है और उनका समय इधर-उधर व्यर्थ चक्कर काटने में नष्ट हो जाता है। यदि एक ही अन्तर में विभिन्न दिन विभिन्न विषय रख दिये जायें, तो भी छात्र स्मरण नहीं रख पाते और वे आवश्यक पुस्तकें नहीं लाते। इन बातों से अध्ययन में व्यवधान उत्पन्न होता है। इस कारण समय-विभाग सरल होना चाहिए जिससे उसके समझने और स्मरण रखने में कठिनाई न हो। समय-विभाग में विद्यालय आरम्भ होने के समय से लेकर उसके समाप्त होने के समय तक की अवधि में होने वाली प्रत्येक क्रिया का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए और उसकी

### उपसंहार

समय-विभाग निर्माण के लिए जितनी बातें आवश्यक हैं, उनकी चर्चा इस अध्याय में की जा चुकी है। आदर्श समय-विभाग—आदर्श परिस्थितियों में हो सकता है। अभिभावकों तथा शिक्षा-विभागों की निर्धनता के कारण हमारे विद्यालय भी निर्धन हो हैं। फलतः वहाँ आदर्श परिस्थितियाँ कदाचित् ही मिल पाती हों। उनमें विभिन्न विषयों में जितने अध्यापक होने चाहिए उतने नहीं रहे या पाये हैं। अध्यापन-सामग्री तथा कक्ष आदि की भी कमी रहती है, तथापि उपर्युक्त परिस्थितियों में अधिक से अधिक आदर्श समय-विभाग बनाने का प्रयत्न किया जाना चाहिए। यदि प्रधानाध्यापक निरन्तर चिन्तन-शील रहे और उसे उसके सहयोगियों या ठीक सहयोग मिलता रहे, तो सीमाओं के भीतर भी बढ़िया काम किया जा सकता है।

## १२

## पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण

अध्याय-संक्षेप :—

प्रस्तावना; पर्यवेक्षण का महत्त्व; मुख्य अभिप्राय; सफल पर्यवेक्षण का स्वरूप; पर्यवेक्षण से लाभ; पर्यवेक्षण के सिद्धान्त, आवश्यक सलाहें—प्रत्येक क्रिया पर्यवेक्षणयोग्य, पर्यवेक्षण नियमित हो, उद्देश्य स्पष्ट और सम्भावना-पूर्ण, अध्यापकों के सहयोग से, आत्म विश्वास चवता रहे, शिक्षण-कार्य पर विशेष ध्यान, क्या क्या देखें, गृहकार्य—उपयोगिता, दिया जाए अथवा नहीं, गृहकार्य कंसा हो, गृह-कार्य का परिमाण, आवश्यक सावधानियाँ, पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण; उपसंहार ।

## प्रस्तावना

इस अध्याय में हम पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण की चर्चा करने जा रहे हैं । साधारणतया पर्यवेक्षण का अर्थ 'देखना' समझा जाता है परन्तु हम शब्द द्वारा अभिप्रेत "देखना" ऐसा देखना होता है, जो किसी ऊँचे स्थान पर स्थित होकर किया जाए, जहाँ से नीचे का सम्पूर्ण क्रिया-कलाप इतनी अच्छी तरह दिखाई पड़े कि उसमें भाग लेने वाले प्रत्येक व्यक्ति की कमियाँ, कमजोरियाँ तथा उनका सम्पूर्ण क्रिया-कलाप पर पड़ने वाला प्रभाव स्पष्टतया दृष्टिगोचर होता रहे । विद्यालय का मुख्यालय इनी प्रकार के देखने से हो सकता है । भावी अध्यापक उसके महत्त्व, उपयोगी सिद्धान्तों तथा क्रिया-विधियों से परिचित हो जायें—इसीलिए इस अध्याय में उसकी चर्चा की जा रही है ।

## पर्यवेक्षण के सिद्धान्त

पर्यवेक्षण का कार्य सरल नहीं है। इसके लिए विशेष समीक्षात्मक बुद्धि और ज्ञान की आवश्यकता होती है। यों तो प्राथमिक व्यक्ति किसी कार्य में अपनी सम्यक् के अनुसार अनेक त्रुटियाँ निवारण करता है, किन्तु विद्यार्थ्यात्मक समीक्षा में कोई त्रुटि नहीं होता। पर्यवेक्षण का उद्देश्य—रचनात्मक होना है, विध्वंसनात्मक नहीं। किसी कार्य की समीक्षा करते हुए उसके सुधार और महोपजन के लिए दोष परामर्श और सुझाव देना भी पर्यवेक्षण का अङ्ग है। इस प्रकार के कार्य के लिये विशेष योग्यता और उन सिद्धान्तों की जानकारी अपेक्षित है, जिनके आधार पर पर्यवेक्षण उपरोक्त और सार्थक हो सकता है। नीचे हम पर्यवेक्षण के प्रमुख सिद्धान्तों की उल्लिखित करेंगे—

(१) किसी कार्य की पूर्ण समीक्षा की जानी चाहिए—यह सभी सम्भव है जब कि अग्र-प्रत्यक्ष, माधनो, कार्य-प्रणाली और उससे प्राप्त फल की पूर्णतः विवेचना की जाय और उन-न पाई जाने वाली त्रुटियों और अशुद्धियों—दोनों को देखकर परामर्श दिया जाय। समीक्षा का अभिप्राय—महयोग, सहानुभूति और सहायता हो, न कि आलोचना मात्र। अन्यथा पर्यवेक्षण में पूर्णता नहीं रहेगी।

(२) पर्यवेक्षण व्यापक होना चाहिये—किसी अर्थ को देन कर सम्पूर्ण चित्र की कल्पना तो की जा सकती है, किन्तु कल्पना के सिद्धा सिद्ध होने की सम्भावना भी रहती है। पर्यवेक्षण विद्यालय के सभी अङ्ग-प्रत्यङ्ग का होना चाहिये, चाहे वह पाठ्य-क्रम-सम्बन्धी क्रिया हो अथवा पाठ्य-क्रम-सहायिनी क्रिया। शीघ्रता में किसी अपूर्ण अर्थ का निरीक्षण करके सम्पूर्ण कार्य के विषय में मति स्थिर कर लेना उचित नहीं है।

(३) पर्यवेक्षक को स्वयं पर्यवेक्षणीय विषयों का पूरा ज्ञान होना चाहिये—बिना व्यापक दृष्टि और उचित ज्ञान के उसका मूल्यांकन दोषपूर्ण हो सकता है। उदाहरणार्थ—यदि कोई निरीक्षक केवल कोरे आदर्श और सिद्धान्त की बातें करता है और परिस्थिति की वास्तविकता पर ध्यान नहीं देता है, तो उसके परामर्श और निर्देशन का कोई मूल्य नहीं हो सकता क्योंकि उसे अनुभव नहीं है कि परिस्थिति-विशेष में क्या सम्भव है।

(४) पर्यवेक्षण रचनात्मक होना चाहिए, विध्वंसनात्मक नहीं—किसी भी कार्य में न तो केवल अशुद्धि ही होती है, और न त्रुटि ही। अनुसार निरीक्षक केवल त्रुटि ही देखता है और अपना रोष एवं असन्तोष प्रकट करता रहता है। उससे किसी रचनात्मक परामर्श और निर्देशन की आशा नहीं की जा सकती है। उदार निरीक्षक अशुद्धि को पहले देखता है और उसके लिये प्रशंसा करता है और उत्साह बढ़ाता है। फिर त्रुटियों को इस प्रकार व्यक्त करता है कि सम्बन्धित व्यक्ति त्रुटियों को समझ



आय । उसके परामर्श और निर्देशन का आदर होता है और उससे वास्तविक और ठोस उप्रति होती है ।

(५) पर्यवेक्षण सर्वत्र नियमित, निष्पक्ष और न्यायसंगत होना चाहिये—कभी अव्यन्त डिलाई बरतना, कभी अव्यन्त कड़ाई करना तथा कभी उदासीन हो जाना आदि पर्यवेक्षण और निरीक्षण के महत्व को कम कर देते हैं । सम्बन्धित व्यक्ति को भी ज्ञात रहना चाहिये कि उसके कार्य का निरीक्षण किन आधारों पर किया जायगा और उससे क्या आशा की जाती है । सभी के लिये समान नियम होने चाहिए और प्रत्येक कार्य की जाँच निष्पक्ष भावना से की जानी चाहिए । कार्यकर्त्ताओं को भी अपने कार्य के विषय में अपना दृष्टिकोण उपस्थित करने का अवसर प्रदान करना चाहिए जिससे उनके साथ अन्याय होने की सम्भावना न रहे ।

(६) पर्यवेक्षक को अपने कार्य के उत्तरदायित्व का पूर्ण ज्ञान होना चाहिए—यदि पर्यवेक्षक का निर्देशन यत्न हो तो उसमें बड़ी हानि हो सकती है । उसे स्वयं बहुत सतर्क, मर्यामित, स्थिर-बुद्धि, दीलवान् और दृढ़ होने की आवश्यकता है । उसमें मौलिकता, मूक-बुद्धि, अन्तर्दृष्टि तथा प्रयोग की प्रवृत्ति भी होनी चाहिये ।

### आवश्यक सलाहें

१. प्रत्येक क्रिया पर्यवेक्षणयोग्य—हम पहले कह चुके हैं कि प्रत्येक प्रधानाचार्य का एक प्रमुख कर्त्तव्य है कि वह अपने विद्यालय की प्रत्येक क्रिया का पर्यवेक्षण करता रहे । उसे पाठ्यक्रम-सम्बन्धी तथा पाठ्यक्रम सहभागिनी—दोनों ही प्रकार की क्रियाओं का पर्यवेक्षण करते रहना चाहिए, वही विद्यालय के कार्यक्रम में शामिलना आ जायगी और वह निर्धारित लक्ष्यों को पूरा न कर सकेगा ।

२. पर्यवेक्षण नियमित हो—यदि प्रधानाध्यापक के निरीक्षण में नियम और क्रमबद्धता न हुई, तो वह विद्यालय की समस्त क्रियाओं का पर्यवेक्षण करने में सफल नहीं हो सकेगा । उसे एक मुख्यवस्थित कार्य-प्रणाली अपनानी पड़ेगी, तभी वह सफलता से पर्यवेक्षण और निरीक्षण कर सकेगा और विद्यालय की सभी क्रियाओं में उसकी उपस्थिति का भान हो सकेगा ।

३. उद्देश्य स्पष्ट और सहभावन-पूर्ण हो—प्रधानाध्यापक के सामने इन कार्यों के उद्देश्य स्पष्ट होने चाहिए । उसमें आत्मविश्वास होना चाहिए कि वह अपने अनुभव, अध्ययन और अन्तर्दृष्टि के आधार पर जो सुझाव दे रहा है, वह विद्यालय के लिए हितकर है और उनसे छात्र एवं अध्यापक—सभी सामान्वित होंगे ।

४. जिद नहीं—कुछ प्रधानाध्यापकों में एक विदेश प्रकार की जिद देखी जाती है । जो कुछ उनकी समझ में ठीक है, उसे वे सर्वत्र ठीक ही मानते हैं और अपने मत के विरुद्ध किसी की सलाह सुनना पसन्द नहीं करते । यह प्रवृत्ति अनैतिक एवं अप्रभावशाली है । इससे सङ्कुचित मनोवृत्ति एवं रूप-महकटा का परिचय मिलता है । प्रधानाध्यापक को स्वयं अपनी निरीक्षण-प्रणाली और उससे प्राप्त परिणामों का सर्वत्र

## पर्यवेक्षण के सिद्धान्त

पर्यवेक्षण का कार्य सरल नहीं है। इसके लिए विशेष समीक्षामय बुद्धि ज्ञान की आवश्यकता होती है। यदि तो प्रत्येक व्यक्ति किसी कार्य में अपनी क के अनुसार अनेक त्रुटियाँ निभात सकता है, किन्तु विश्वसात्मक समीक्षा से कोई नहीं होता। पर्यवेक्षण का उद्देश्य—रचनात्मक होता है, विश्वसात्मक नहीं। किसी कार्य की समीक्षा करते हुए उसके गुणों और मंदोपन के लिए दोष परामर्श : सुझाव देना भी पर्यवेक्षण का अङ्ग है। इस प्रकार के कार्य के बिना विशेष योग और उन सिद्धान्तों की जानकारी अशुद्ध है, जिनके आधार पर पर्यवेक्षण उपर्य और सार्यक हो सकता है। नीचे हम पर्यवेक्षण के प्रमुख सिद्धान्तों को उपरि करेंगे :—

(१) किसी कार्य की पूर्ण समीक्षा की जानी चाहिए—यह तभी सम्भव है : कि अग-प्रत्यय, माधनों, कार्य-प्रणाली और उसके प्राप्त फल की पूर्णतः विवेचना जाय और उनमें पाई जाने वाली त्रुटियाँ और अच्युतियाँ—दोनों को देखकर परामर्श दिया जाय। समीक्षा का अभिप्राय—सहयोग, सहानुभूति और सहायता हो, न। आलोचना मात्र। अन्यथा पर्यवेक्षण में पूर्णता नहीं रहेगी।

(२) पर्यवेक्षण व्यापक होना चाहिये—किसी अंश को देख कर सम्पूर्ण चित्र की कल्पना तो की जा सकती है, किन्तु कल्पना के बिना सिद्ध होने व सम्भावना भी रहती है। पर्यवेक्षण विद्यालय के सभी अङ्ग-प्रत्यङ्ग का होना चाहिये चाहे वह पाठ्य-क्रम-सम्बन्धी क्रिया हो अथवा पाठ्य-क्रम-सह्यामिनी क्रिया क्षीप्रता में किसी अधुरे अंश का निरोक्षण करके सम्पूर्ण कार्य के विषय में मत स्थिर कर लेना उचित नहीं है।

(३) पर्यवेक्षक को स्वयं पर्यवेक्षणीय विषयों का पूरा ज्ञान होना चाहिये—बिना व्यापक दृष्टि और उचित ज्ञान के उसका मूल्यांकन दोषपूर्ण हो सकता है। उदाहरणार्थ—यदि कोई निरोक्षक केवल कोरे आदर्श और सिद्धान्त की बातें करता है और परिस्थिति की वास्तविकता पर ध्यान नहीं देता है, तो उसके परामर्श और निर्देशन का कोई मूल्य नहीं हो सकता क्योंकि उसे अनुभव नहीं है कि परिस्थिति-विशेष में क्या सम्भव है।

(४) पर्यवेक्षण रचनात्मक होना चाहिए, विश्वसात्मक—मे न तो केवल अच्छाई ही होती है, और न बुराई ही। अतः बुराई ही देखता है और अपना रोष एवं असन्तोष प्रकट करता, रचनात्मक परामर्श और निर्देशन की आशा नहीं की जा सकती अच्छाई को पहले देखता है और उसके लिये प्रशंसा करता है फिर त्रुटियों को इस प्रकार व्यक्त करता है कि सम्बन्धित

शिक्षण के पर्यवेक्षण में किन बातों पर विशेष ध्यान देना चाहिए ? यह प्रश्न अत्यन्त महत्वपूर्ण है । क्योंकि इसके उत्तर पर ही निर्भर होगा कि हम निरीक्षण और पर्यवेक्षण किन बातों का कर रहे हैं । कुछ प्रमुख बातें नीचे दी जा रही हैं —

(१) पाठ्यवस्तु की उपयुक्तता—अपने देश में पाठ्यवस्तु-निर्धारण का अधिकार अध्यापक के हाथ में नहीं है । उसे तो बना बनाया पाठ्यक्रम पढ़ाने को मिलता है, तथापि एक बात उसके हाथ में है । वह उस पाठ्यक्रम को अधिक मनोवैज्ञानिक आधार पर पुनः समीक्षा कर सकता है और उसको ऐसी इकाइयों में विभक्त कर सकता है, जिनसे छात्रों के सम्मुख उसका उपस्थापन सरल हो जाय । पर्यवेक्षक को चाहिए कि वह अध्यापक के कार्य का इस दृष्टि से पर्यवेक्षण अवश्य कर लिया करे । ऐसा कर लेने से हमारे पाठ्यक्रमों में विद्यमान बहुत से दोष दूर हो जायेंगे ।

(२) शिक्षण-प्रणाली—जिसी भी विषय को पढ़ाने के लिए एक सुसंगठित और व्यवस्थित प्रणाली आवश्यक होती है । प्रशिक्षण-विद्यालयों में छात्राध्यापकों को शिक्षण-प्रणाली के सिद्धान्त बतलाइये जाते हैं और उनका अभ्यास कराया जाता है । प्रायः सुनने में आता है कि प्रशिक्षण-विद्यालयों की शिक्षण-प्रणाली अभ्यावहारिक होती है और उनके द्वारा विद्यालयों में पढ़ाना सम्भव नहीं है क्योंकि उन अभ्यापन-विधियों द्वारा पढ़ाकर पाठ्यक्रम पूरा नहीं किया जा सकता है ।

अभी तक यह हमारे देश का दुर्भाग्य है कि यहाँ पर शिक्षा से अधिक महत्व परीक्षा का है । पाठ्यक्रम निर्धारित किये जाते हैं परीक्षा की दृष्टि से, न कि शिक्षा की दृष्टि से । यही कारण है कि पाठ्यक्रम का पूरा करना अधिक आवश्यक समझा जाता है और इस बात पर ध्यान कम दिया जाता है कि पाठ्यक्रम का कितना अंश वास्तव में छात्र के स्मरणत्व का अंग बन पाता है । किन्तु इससे यह नहीं सिद्ध किया जा सकता है कि प्रशिक्षण-विद्यालयों में सीखी गई शिक्षण-प्रणाली अभ्यावहारिक है । वर्तमान परिस्थिति में भी उसका पूर्ण विस्तार से नहीं तो कम से कम उसकी प्रमुख बातों का प्रयोग तो किया हो जा सकता है । अतः पर्यवेक्षण और निरीक्षण करते समय यह अवश्य देखना चाहिए कि अध्यापक की शिक्षण-प्रणाली कहीं तक मनो-वैज्ञानिक और मान्य है ।

शिक्षण-प्रणाली के अन्तर्गत हटबार्ट की पंचपरीय विधि वर्तमान में भी मान्य है । शिक्षक को पाठ योजना का निर्माण अवश्य कर लेना चाहिए । अभ्यास हो जाने पर उसके विस्तार में जाने की आवश्यकता नहीं रहती है और पाठ की केवल रूप-रेखा बना लेना ही पर्याप्त होता है । इससे पाठ में क्रम और व्यवस्था बनी रहती है और पाठ्यवस्तु निर्दिष्ट हो जाती है । शिक्षक को अपने पाठ के उद्देश्य को निर्धारित कर लेना चाहिए और उसे पूरा करने का प्रयत्न करना चाहिये । उसके लिए पाठ्य-वस्तु में छात्रों की रुचि जाग्रत करना आवश्यक है, नहीं अध्यापन प्रभावोत्पादक नहीं

अध्ययन करते रहना चाहिए। यदि वह दूसरों के तर्कानुक्त परामर्शों को मान नें, तो कोई हानि नहीं होगी और न इसमें उसकी प्रतिष्ठा कम हो जायगी।

५. अध्यापकों के सहयोग से—यह भी सम्भव नहीं है कि प्रधानाध्यापक स्वयं बापों का पर्यवेक्षण और निरीक्षण सर्वत्र स्वयं ही करता रहे। उसे माने सहनशीलता विद्वान् करना चाहिए और उनका सहयोग प्राप्त करना चाहिए। अध्यापन-कार्य का पर्यवेक्षण और निरीक्षण तो उसे प्रयत्न ही करना पड़ता है किन्तु विद्यालय से अन्य पाठ्यक्रम सहकामिनी प्रियामा का भार उसे अपने योग्य और अनुभवी सहकामिनी पर छोड़ना चाहिए और स्वयं सबके ऊपर अपनी दृष्टि रखनी चाहिए। इससे उसका कार्यभार भी हलका होगा और उसके सहयोगी वर्ग का प्रशिक्षण भी होगा। जब तक अत्यन्त आवश्यक न हो, उसे प्रत्येक कार्य में दखल नहीं देना चाहिए।

६. धारम-विकास क्षमता रहे—प्रधानाध्यापक की समीक्षात्मक बुद्धि दिवसी विवक्षित होगी उतनी ही प्रभावोत्पादकता उसके पर्यवेक्षण और निरीक्षण में उत्पन्न होगी। समीक्षात्मक बुद्धि कुछ तो स्वाभाविक होती है किन्तु अधिकांश में वह अनुभव और अध्ययन से विकसित होती है। प्रधानाध्यापक को सर्वत्र अपने शिक्षा-विषयक ज्ञान को बढ़ाते रहना चाहिए। इसमें उसके भीतर वह शक्ति उत्पन्न हो जायगी कि वह दृष्टि-संचालन में ही किसी प्रिया की अच्छाई और बुराई समझ सकेगा। अनुभव द्वारा उसे यह समझने के लिए भी प्रयत्नशील रहना चाहिए कि किस भाँति वह अपने पर्यवेक्षण को और अधिक प्रभावशाली बना सकता है। इन बापों को केवल औपचारिक रूप में करना, अपना और दूसरों का समय नष्ट करना है। इनका स्पष्ट उद्देश्य विद्यालय की कार्य-प्रणाली को उन्नत, सूक्ष्म, प्रभावशाली एवं साभिप्राय बनाना है जिससे विद्यालय उन आदर्शों की पूर्ति में सफल हो सके, जिनके लिये उसको स्थापना हुई है। यह केवल प्रधानाध्यापक का ही उत्तरदायित्व नहीं है। प्रजातन्त्रीय प्रणाली में सम्पूर्ण अध्यापक वर्ग इस उत्तरदायित्व को वहन करता है।

७. शिक्षण-कार्य पर विशेष ध्यान—यों तो विद्यालय की वे समस्त क्रियाएँ जो छात्रों के व्यक्तित्व निर्माण में सहायक हैं, महत्वपूर्ण होती हैं किन्तु शिक्षण-कार्य विद्यालय की सबसे महत्वपूर्ण क्रिया है। इसका पर्यवेक्षण विधिवत् और सतर्कता से होना चाहिए। यह कार्य प्रधानाध्यापक के दैनिक कर्तव्यों में प्रमुख होना चाहिए। उसे प्रत्येक अध्यापक के अध्यापन-कार्य का पर्यवेक्षण करना उचित है। मौखिक और लिखित दोनों ही बापों का पर्यवेक्षण होना चाहिए। प्रधानाध्यापक को कक्षा के भीतर जाकर देखना चाहिए कि अमुक अध्यापक किम प्रकार पढ़ा रहा है। उसे बूढ़ियों को नोट कर लेना चाहिये और बाद में अध्यापक को एकान्त में बुलाकर उन पर विचार-विमर्श कर लेना चाहिये। कक्षा में न तो उसे कोई बात ही इस प्रकार की कहनी चाहिए और न कोई कार्य हो ऐसा करना चाहिए जिससे अध्यापक के सम्मान को ठेस सके। बाद में विचार विनिमय करके उसे अध्यापक को अपना दृष्टिकोण समझाते हुए अपना परामर्श एवं आदेश देना चाहिए।

वेक्षण में किन बातों पर विशेष ध्यान देना चाहिए ? यह प्रश्न क्योंकि इसके उत्तर पर ही निर्भर होगा कि हम निरीक्षण और च कर रहे हैं । कुछ प्रमुख बातें नीचे दी जा रही हैं —

१. की उपयुक्तता—अपने देश में पाठ्यवस्तु-निर्धारण का अधिकार है । उसे तो बना बनाया पाठ्यक्रम पढ़ाने को मिलता है, के हाथ में है । वह उस पाठ्यक्रम को अधिक मनोवैज्ञानिक कर सकता है और उसको ऐसी इकाइयों में विभक्त कर सकता है जिससे उसका उपस्थापन सरल हो जाय । पर्यवेक्षक को चाहिए कि इस दृष्टि से पर्यवेक्षण अवश्य कर लिया करे । ऐसा पाठ्यक्रमों में विद्यमान बहुत से दोष दूर हो जायेंगे ।

२.—विद्यी भी विषय को पढ़ाने के लिए एक सुसंगठित और होती है । प्रशिक्षण-विद्यालयों में छात्राभ्यापकों को बतलाइये जाते हैं और उनका अभ्यास कराया जाता है । है कि प्रशिक्षण विद्यालयों को शिक्षण-प्रणाली अभ्यावहारिक विद्यालयों में पढ़ाना सम्भव नहीं है क्योंकि उन अभ्यापन-पाठ्यक्रम पूरा नहीं किया जा सकता है ।

हमारे देश का दुर्भाग्य है कि यहाँ पर शिक्षा से अधिक महत्व निर्धारित दिये जाते हैं परीक्षा की दृष्टि से, न कि शिक्षा की है कि पाठ्यक्रम का पूरा करना अधिक आवश्यक समझा जाना ध्यान कम दिया जाता है कि पाठ्यक्रम का कितना अंश वास्तव में अंग बन पाता है । किन्तु इससे यह नहीं सिद्ध किया जा सकता है कि शिक्षण-प्रणाली अभ्यावहारिक है । में भी उसका पूर्ण विस्तार से नहीं तो कम से कम उसकी प्रमुख किया हो जा सकता है । अतः पर्यवेक्षण और निरीक्षण करते चाहिए कि अभ्यापक की शिक्षण-प्रणाली कहीं तक मनो- है ।

३. के अन्तर्गत हरबाट की पंचपदीय विधि वर्तमान में भी मान्य ण योजना का निर्माण अवश्य कर लेना चाहिए । अभ्यास हो जाने में जाने की आवश्यकता नहीं रहती है और पाठ की केवल रूप-पर्याप्त होता है । इससे पाठ में क्रम और व्यवस्था बनी रहती है हो जाती है । शिक्षक को अपने पाठ के उद्देश्य को निर्धारित और उसे पूरा करने का प्रयत्न करना चाहिये । उसके लिए पाठ्य-विधि अप्रवृत्त करना आवश्यक है, नहीं अभ्यापन प्रभावोत्पादक नहीं

हो सकता। रुचि जाग्रत करने के लिये समुचित सहायक सामग्री का होना आवश्यक है। शिक्षक को विभिन्न साधनों और विधियों से पाठ को रोचक बनाने का प्रयत्न करना चाहिए। पाठ का उपस्थापन अत्यन्त वैज्ञानिक ढङ्ग से होना चाहिए। सरसता से पाठ्यवस्तु छात्रों के मस्तिष्क में प्रवेश करती जाए। पाठ्यवस्तु उपस्थान सर्वत्र मनोवैज्ञानिक आधारों पर निश्चित होना चाहिए। छात्रों की सामर्थ्य और योग्यता का भी ध्यान रखना उचित है। अध्यापन-विधियों का अनुशीलन का समय अध्यापक को पूछे जाने वाले प्रश्नों पर भी विचार कर लेना चाहिए। प्रश्नों का भाषा, उनका प्रकार और विवरण ठीक होना चाहिए। इन सभी बातों पर पर्यवेक्षण को ध्यान देना चाहिये।

(३) अध्यापक-छात्र-सम्बन्ध—अध्यापन एक प्रक्रिया है। इसका प्रभाव अध्यापक तथा छात्र—दोनों ही पर पड़ता है। पर्यवेक्षण और निरीक्षण के समय इन दोनों के बीच स्थापित सम्बन्ध पर भी ध्यान देना चाहिये। अध्यापक का कक्षा के साथ व्यवहार वैसा है; वह कहीं तक बालकों की कठिनाइयों को समझने का प्रयत्न कर रहा है; छात्रों के साथ उसकी सहानुभूति कितनी है; उनकी व्यक्तिगत कठिनाइयों को किस सीमा तक अध्यापक दूर कर रहा है; अध्यापक के आत्मविश्वास, समर्थता, ज्ञान, म्याय तथा स्वस्थ आदि गुण कैसे हैं, इन बातों पर भी ध्यान देना निरीक्षक का कर्तव्य है। निरीक्षक को यह भी देखना चाहिये कि कक्षा की प्रतिक्रिया क्या है, बालक कहीं तक अध्यापक के साथ सहयोग कर रहे हैं; उनके उत्तर कहीं तक सतोषजनक हैं; तथा वे पाठ्य-वस्तु को ग्रहण करने में कहीं तक सफल हो रहे हैं; आदि बातों को देखना भी आवश्यक है क्योंकि इनकी सफलता पर ही अध्यापक की सफलता निर्भर रहती है।

(४) गृह-कार्य—प्रधानाध्यापक को पर्यवेक्षण करते समय छात्रों का गृह-कार्य भी देखना चाहिए। यह आवश्यक नहीं है कि वह प्रतिदिन प्रत्येक कक्षा का गृह-कार्य देख ले। वह विभिन्न दिन विभिन्न कक्षाओं तथा विषयों का कार्य देख सकता है। गृह-कार्य देखकर प्रधानाध्यापक को छात्र की प्रगति तथा अध्यापक की परिधमशीलता तथा सावधानी का परिचय मिलता रह सकता है। गृह-कार्य के विषय में विदोष ज्ञातभ्य बातें हमी अध्यापक में अगली पक्षियों में दी जा रही हैं।

(५) अन्य सामान्य बातें—कक्षा-व्यवस्था, बैठने की व्यवस्था, उठने-बैठने का ढङ्ग, प्रश्नों के पूछने और उत्तर देने का ढङ्ग, नयानुशासन, इयामपठ-कार्य, वेश-भूषा, समय की पाबन्दी तथा पारस्परिक व्यवहार आदि भी निरीक्षण के विषय होने चाहिए।

### गृह-कार्य

उपयोगिता—विद्यालय में छात्र केवल कुछ घण्टे ही व्यतीत करता है। शेष समय वह छात्रावास में अपना अपने घर पर व्यतीत करता है। ऐसी परिस्थिति में

विद्यालय पाठ्यक्रम का कुछ भाग पूरा करा पाता है और प्रमुख वस्तुओं का ज्ञान दे देता है। छात्र के छेप समय का भी उचित सदुपयोग होता चाहिए। इस छेप समय में वह विद्यालय में प्राप्त अध्ययन को मली-भांति ग्रहण करने का प्रयत्न करके आने वाले पाठ के लिये अपने को प्रस्तुत कर सकता है। इस कार्य के लिये सर्वोत्तम माध्यम गृह-कार्य होता है। गृह-कार्य से स्वाध्याय को प्रोत्साहन मिलता है और जिन बातों को छात्र विद्यालय के गतिमान प्रवाह के कारण ठीक प्रकार से नहीं समझ पाता है, उन्हें वह गृह के स्वतन्त्र वातावरण में अच्छी तरह समझने की चेष्टा करता है। इस प्रकार गृह-कार्य विद्यालय के कार्य को ठोस और विकसित बनाता है। यदि छात्र विद्यालय द्वारा प्राप्त ज्ञान को गृह-कार्य के रसु में करके उसको हृदयगम्य करले, उसे व्यवस्थित रूप से मन में बिठाने और उसे आत्मगन्त करले, तो वह ज्ञान उसके व्यक्तित्व का अङ्ग बन जाता है और उसके लिये अधिक उपयोगी सिद्ध होता है। गृह-कार्य द्वारा स्वाध्याय के अतिरिक्त आरमाभिव्यजन की प्रवृत्तियों को भी प्रोत्साहन मिलता है। इससे स्वावलम्बन की भावना को भी अवलम्ब मिलता है। गृह-कार्य देखकर अध्यापक को भी ज्ञात हो जाता है कि छात्र ने पाठ को ग्रहण कर लिया है अथवा नहीं।

दिया जाय अथवा नहीं—गृह-कार्य के विषय में विद्वानों में मतभेद है। कुछ के विचार से गृह-कार्य देना चाहिये और कुछ के मन में नहीं। इसके पक्ष और विपक्ष में जो तर्क दिये जाते हैं, उनका सारांश नीचे दिया जाता है—

पक्ष में—ऊपर जो कुछ गृह-कार्य के महत्त्व के विषय में कहा गया है वह सब उसके पक्ष का समर्थन करता है। इस मत के अनुसार गृह-कार्य अनिवार्य रूप से दिया जाना चाहिए, क्योंकि उससे अनेक लाभ होते हैं। परीक्षा की दृष्टि से भी गृह-कार्य उपयोगी होता है।

विपक्ष में—विद्यालय का सम्पूर्ण कार्य विद्यालय-समय के अन्दर ही समाप्त हो जाना चाहिये। विद्यालय में जितना शिक्षण होता है, वह छात्रों के लिये पर्याप्त होता है। गृह-कार्य से छात्रों के स्वास्थ्य पर बुरा प्रभाव पड़ता है और अधिक मानसिक कार्य करने से उनका स्वास्थ्य खराब हो जाता है। कुछ छात्रों की घरेलू परिस्थितियाँ ऐसी होती हैं कि उन्हें घर पर गृह-कार्य करने की सुविधा नहीं मिल पाती है। चार्ज उचित ढङ्ग से न कर पाने पर व क्षुब्ध और चिन्तित हो उठते हैं। इससे उनमें मानसिक और शारीरिक दुर्बलताएँ उत्पन्न हो जाती हैं।

समन्वय—हमारी राय में गृह-कार्य के विषय में मतभेद होने की गुंजाइश नहीं है। पक्ष और विपक्ष के तर्कों को ध्यान में रखकर यदि दोनों का समन्वय कर दिया जाय तो गृह-कार्य की उपयोगिता और अधिक बढ़ जायगी। जैसा ऊपर कहा जा चुका है, गृह-कार्य देने समय कुछ प्रमुख उद्देश्यों को ध्यान में रखना उचित है। यदि उनके अनुसार कार्य दिया जाय तो गृह-कार्य से लाभ अवश्य होगा। आधुनिक शिक्षा-प्रणाली







कक्षा-प्रणाली पर आधारित है। एक ही कक्षा में बहुत से विद्यार्थी सामूहिक रूप से शिक्षा ग्रहण करते हैं। कक्षा में यह सम्भव नहीं हो पाता कि अध्यापक प्रत्येक छात्र को व्यक्तिगत सहायता दे सके और उस पर पूरा ध्यान दे सके अतः प्रत्येक छात्र कक्षा-ध्यापन से पूरा लाभ नहीं उठा पाता है। ऐसी दशा में यदि गृह-कार्य न हो, तो कुछ छात्र सदैव पिछड़े रह जाएंगे। मन्द बुद्धि छात्रों के लिए विद्यालय का शिक्षण ही पर्याप्त नहीं होता है। उन्हें गृह-कार्य द्वारा ही कक्षा-स्तर पर जाने का प्रयास किया जा सकता है।

गृह-कार्य कंसा हो? — गृह-कार्य देते समय अध्यापको के सम्मुख गृह-कार्य के उद्देश्य स्पष्ट होने चाहिए। उन्हें निम्नांकित बातों पर ध्यान अवश्य देना चाहिए—

१. गृह-कार्य विद्यालय-कार्य का पूरक हो।
२. गृह कार्य छात्रों की योग्यता, सामर्थ्य और परिस्थितियों के अनुकूल हो।
३. गृह-कार्य से विद्यालय-कार्य की केवल पुनरावृत्ति मात्र न हो, बल्कि तद्विषयक ज्ञान की वृद्धि भी हो।
४. गृह-कार्य लिखित और मौखिक—दोनों ही प्रकार का हो, जैसे—लेख, तथा निबन्ध लिखना, पद्य कंठाक्ष करना आदि।
५. गृह-कार्य का उचित समय के भीतर मूल्यांकन करना भी आवश्यक है; नहीं तो वह व्यर्थ हो जाएगा।
६. गृह-कार्य छात्र के सामान्य ज्ञान की वृद्धि में सहायक हो और उसे अध्ययन के लिए प्रोत्साहित करे।

गृह-कार्य का परिमाण—गृह-कार्य के परिमाण के विषय में कोई निश्चित नियम तो नहीं बनाया जा सकता है, किन्तु उसका सिद्धान्त यह अवश्य होना चाहिए कि परिमाण की वृद्धि क्रमशः होती रहे। छोटी कक्षाओं (प्रारम्भिक स्तर) तक नियमित और दैनिक गृह-कार्य की आवश्यकता नहीं रहती है। हाँ, उन्हें घर पर स्वाध्याय के लिये प्रोत्साहित किया जा सकता है। जैसे-जैसे छात्र उच्चतर कक्षाओं में बढ़ता जाय, वैसे वैसे गृह कार्य की मात्रा बढ़ती जानी चाहिए। उच्चतर माध्यमिक स्तर पर छात्र प्रतिदिन ३ घण्टे गृह कार्य कर सकता है। ऊँची कक्षाओं में आकर छात्र की रुचि और भुकाव स्वतः गृह-कार्य की ओर हो जाते हैं और वह अपने स्वाध्याय का अभ्यास बढ़ा लेता है। किन्तु यह स्वाध्याय अधिक उपयोगी तभी हो सकेगा, जबकि आरम्भ से ही छात्रों की रुचि उचित प्रकार से की गृह-कार्य और बढ़ती रहे।

गृह-कार्य के प्रकार—गृह-कार्य के प्रकार के विषय में भी अभी हम बहुत विछड़े हुए हैं। अभी हमारी शिक्षा-प्रणाली में शिक्षा मनोविज्ञान को वह स्थान नहीं मिल रहा है, जो उसे मिलना चाहिए। हमारे विद्यालयों में गृह-कार्य एक प्राचीन परम्परा की लीक पर ही चलता जा रहा है। उसमें मौखिकता विभिन्नता नहीं

पायी जाती है। एक ही प्रकार का कार्य करते-करते छात्र ऊब जाते हैं और उन्हें गृह-कार्य में आनन्द नहीं आता है। अधिक मर्णाविज्ञान-सम्मान यह होगा कि छात्रों को विभिन्न प्रकार के गृह-कार्य दिये जायें। प्रत्येक विषय में इस विभक्तता के लिए पर्याप्त अवसर रहता है। यदि अध्यापक अपने विषय में गृह-कार्य की योजना आरम्भ में ही बनाले और उसमें गृह-कार्य के सिद्धान्तों और विशेषताओं का ध्यान रखे, तो निश्चित रूप से गृह-कार्य सफल और उपयोगी हो जाएगा।

**आवश्यक सावधानियाँ—**गृह-कार्य और स्वास्थ्य के सम्बन्ध पर विशेष ध्यान देना अवश्य आवश्यक है। सामर्थ्य से अधिक और अशुभ गृह-कार्य स्वास्थ्य पर बुरा प्रभाव अवश्य डालता है। किन्तु इसका निराकरण गृह-कार्य के परिमाण को, तथा उसके प्रकार को नियन्त्रित करके किया जा सकता है। छोटी अवस्था के छात्रों को गृह-कार्य न्यूनतम दिया जाना चाहिए और काम भी ऐसा होना चाहिए जिसमें छात्र स्वयं रुचि ले। यदि व्यक्तिगत रुचियों और आवश्यकताओं के अनुसार गृह-कार्य दिया जाय, तो स्वास्थ्य पर बुरा प्रभाव पड़ने की सम्भावना कम होगी और गृह-कार्य का उद्देश्य भी अधिक सफल होगा। प्रत्येक विषय-अध्यापक अपने ही विषय को अधिक महत्त्वपूर्ण समझ कर उत्साह के कारण इतना गृह-कार्य दे देता है कि अन्य विषयों की उपेक्षा की सम्भावना उत्पन्न हो जाती है और बालक के स्वास्थ्य पर भी कुप्रभाव पड़ जाता है। प्रधानाध्यापक का कर्तव्य है कि वह प्रत्येक बच्चा में दिये जाने वाले गृह-कार्य का पर्यवेक्षण और निरीक्षण करके उसका परिमाण निश्चित कर दे। अध्यापकों का कर्तव्य है कि वे गृह-कार्य देने के विषय में आपस में विचार-विमर्श करके एक निश्चित सिद्धान्त के आधार पर प्रत्येक विषय में गृह-कार्य की मात्रा और प्रकार को निश्चित कर लें।

गृह-कार्य देने में छात्रों की घरेलू परिस्थितियों पर भी विशेष ध्यान देना आवश्यक है। अनेक छात्र पारिवारिक परिस्थितियों के कारण समुचित रीति से गृह-कार्य नहीं कर पाते हैं और अध्यापक के मय से किसी अन्य सहपाठी के गृह-कार्य को नकल कर लेते हैं और अध्यापक को सन्तुष्ट कर देते हैं। इस प्रकार का गृह-कार्य अर्थ तो होता ही है, साथ ही साथ वह छात्र के नैतिक पतन का कारण भी बन जाता है। इस विषय में अभिभावकों का सहयोग उत्तम परिणाम दे सकता है। प्रत्येक अभिभावक को ज्ञात होना चाहिए कि गृह-कार्य देने के विषय में विद्यालय का नियम क्या है।

प्रधानाध्यापक इस विषय में एक समय विभाग बनाकर अभिभावकों को भेज सकता है। यदि अभिभावक अपने बच्चों की शिक्षा में रुचि रखते हैं, तो वे स्वयं बालक को गृह-कार्य करने की सुविधाएँ प्रदान करने की उत्सुक होंगे। किन्तु अध्यापकों के लिए भी छात्रों की घरेलू परिस्थितियों पर ध्यान देना आवश्यक है और यदि कोई छात्र इन परिस्थितियों के कारण काम करने में असमर्थ है, तो उसके साथ सहानुभूति का ही व्यवहार अपेक्षित है। यदि अध्यापक उसकी परिस्थितियों पर ध्यान न देकर

उसके साथ सस्ती करके उसे कार्य करने को बाध्य करता है, तो छात्र को अनैतिकता का मार्ग अपनाने को मजबूर होना पड़ता है और वह किसी अन्य छात्र के कार्य से नफ़ा करके रख लेता है। गृह-कार्य की एक विशेषता यह भी होनी चाहिए कि छात्र जिन दूसरों की सहायता के उसे स्वयं पूरा कर सके। यदि ऐसा नहीं है तो जिन छात्रों की स्थिति ऐसी नहीं होती कि उन्हें दूसरे की सहायता उनलम्ब हो, उनको गृह-कार्य पूरा करने में अनेक कठिनाइयाँ उठानी पड़ती हैं और उनके लिए गृह-कार्य अभिघात बन जाता है।

उपयुक्त समस्या का एक हल यह भी हो सकता है कि छात्रों से गृह-कार्य कराने के लिए विद्यालय में ही सप्ताह में एक दिन नियत कर दिया जाय। उस दिन गृह-कार्य के लिए कुछ या पूरा समय दिया जाय। सभी विषयों के अध्यापक भी वहीं पर गृह-कार्य कराएँ, निरीक्षण करें और छात्रों को व्यक्तिगत सहायता दें। यदि इस प्रकार गृह-कार्य की योजना रखी जाय तो छात्रों की धरेलू परिस्थितियाँ उनमें बाधक नहीं हो सकतीं। अवकाश के दिनों के लिए योजनाबद्ध गृह-कार्य अवश्य दिया जाना चाहिए। अवकाश के दिनों में, विशेषतः लम्बे अवकाश के दिनों में छात्र अपना समय व्यर्थ ही नष्ट करते हैं और उन्होंने जो कुछ पढ़ा होता है, उसे भी भूल जाने की आशंका रहती है। अतः अच्छा होगा कि वे अवकाश के दिनों में गृह-कार्य के कारण कुछ अध्ययन करते रहे।

### पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण

पर्यवेक्षण जैसा ही एक कार्य निरीक्षण है। पर्यवेक्षण प्रधानाध्यापक का उत्तरदायित्व होता है और निरीक्षण करते हैं प्रबन्धक अथवा शिक्षा-विभाग के अधिकारी। पर्यवेक्षण कार्य के सुगमचालन को लक्ष्य बनाकर किया जाता है। परन्तु निरीक्षण में परीक्षा एवं मूल्यांकन की भावना की प्रधानता रहती है। इसके विषय में अन्य ज्ञातव्य बातें वे ही होती हैं, जिनकी चर्चा पर्यवेक्षण के प्रसंग में की जा चुकी है। निरीक्षण का स्वरूप भी दोष-दर्शन मात्र नहीं होना चाहिए।

जब कभी अवसर आए, प्रधानाध्यापक को विधिवत् निरीक्षण करा देना चाहिए। यदि उसका पर्यवेक्षण ठीक-ठीक चलता रहा है, तो निरीक्षण किसी भी प्रकार भयजनक नहीं मिट्ट होगा। उसटे, उससे उसे प्रशंसा ही मिलेगी। पर्यवेक्षण में असावधान प्रधानाध्यापक निरीक्षण से घबराते हैं और पर्याप्त तैयारी के उपरान्त भी वे सज्जाजनक स्थिति ही प्राप्त कर पाते हैं। अच्छे प्रधानाध्यापक को निरीक्षण के लिए किसी तैयारी की आवश्यकता नहीं पड़ती।

### उपसंहार

इस अध्याय में पर्यवेक्षण, निरीक्षण तथा गृह-कार्य के विषय में पर्याप्त चर्चा की चुकी है। फिर भी पर्यवेक्षक एवं निरीक्षक को अपनी पनी दृष्टि से विभिन्न

परिस्थितियों को ठीक-ठीक समझ कर यथोचित व्यवहार करना चाहिए। समस्त सम-विषम परिस्थितियों के लिए पूरी-पूरी जानकारी दे सकना तथा व्यवहार-सिद्धान्त बता सकना तो एकान्ततः अत्युत्तम कार्य है। यदि लक्ष्य पर दृष्टि बनी रहे और बुद्धिमानी से पर्यवेक्षण एवं परिस्थितियों का विवेचन चलता रहे, तो सभी समस्याओं के उपयुक्त हल स्वतः सामने आ जाते हैं और संस्था सुध्द्वर्धित बनी रहती है।

उसके साथ सक्ष्मी करके उसे कार्य करने को बाध्य करता है, तो छात्र को अवैकल्य का मार्ग अपनाने को मजबूर होना पड़ता है और वह किसी अन्य छात्र के कार्य से नफ्त करके रख लेता है। गृह-कार्य की एक विशेषता यह भी होनी चाहिए कि छात्र बिना दूसरों की सहायता के उसे स्वयं पूरा कर सके। यदि ऐसा नहीं है तो जिन छात्रों की स्थिति ऐसी नहीं होती कि उन्हें दूसरे की सहायता उपलब्ध हो, उनको गृह-कार्य पूरा करने में अनेक कठिनाइयाँ उठानी पड़ती हैं और उनके लिए गृह-कार्य अभिशाप बन जाता है।

उपयुक्त समस्या का एक हल यह भी हो सकता है कि छात्रों से गृह-कार्य कराने के लिए विद्यालय में ही सप्ताह में एक दिन नियत कर दिया जाय। उस दिन गृह-कार्य के लिए कुछ या पूरा समय दिया जाय। सभी विषयों के अध्यापक भी वहीं पर गृह-कार्य कराएँ, निरीक्षण करें और छात्रों को व्यक्तिगत सहायता दें। यदि इस प्रकार गृह-कार्य की योजना रखी जाय तो छात्रों की धरेलू परिस्थितियाँ उसमें बाधक नहीं हो सकती। अवकाश के दिनों के लिए योजनाबद्ध गृह-कार्य अवश्य दिया जाना चाहिए। अवकाश के दिनों में, विशेषतः लम्बे अवकाश के दिनों में छात्र अपना समय व्यर्थ ही नष्ट करते हैं और उन्होंने जो कुछ पढ़ा होता है, उसे भी भूल जाने की आशंका रहती है। अतः अच्छा होगा कि वे अवकाश के दिनों में गृह-कार्य के कारण कुछ अध्ययन करते रहें।

### पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण

पर्यवेक्षण जैसा ही एक कार्य निरीक्षण है। पर्यवेक्षण प्रधानाध्यापक का उत्तरदायित्व होता है और निरीक्षण करते हैं प्रबन्धक अथवा शिक्षा-विभाग के अधिकारी। पर्यवेक्षण कार्य के सुगमचालन को सक्षम बनाकर किया जाता है। परन्तु निरीक्षण में परीक्षा एवं मूल्यांकन की भावना की प्रधानता रहती है। इसके विषय में अन्य ज्ञातभ्य बातें वे ही होती हैं, जिनकी चर्चा पर्यवेक्षण के प्रसंग में की जा चुकी है। निरीक्षण का स्वरूप भी दोष-दर्शन मात्र नहीं होना चाहिए।

जब कभी अवसर आय, प्रधानाध्यापक को विधिवत् निरीक्षण करा देना चाहिए। यदि उसका पर्यवेक्षण ठीक-ठीक चलता रहा है, तो निरीक्षण किसी भी प्रकार भयजनक नहीं सिद्ध होगा। उससे, उससे उसे प्रशंसा ही मिलेगी। पर्यवेक्षण में प्रसाधक प्रधानाध्यापक निरीक्षण से घबराते हैं और पर्याप्त तैयारी के उपरान्त भी वे सज्जाजनक स्थिति ही प्राप्त कर पाते हैं। अच्छे प्रधानाध्यापक को निरीक्षण के लिए किसी तैयारी की आवश्यकता नहीं पड़ती।

### उपसंहार

इस अध्याय में पर्यवेक्षण, निरीक्षण तथा गृह-कार्य के विषय में पर्याप्त चर्चा हुई है। फिर भी पर्यवेक्षक एवं निरीक्षक को अपनी पनी दृष्टि से विभिन्न

परिस्थितियों को ठीक-ठीक समझ कर यथोचित व्यवहार करना चाहिए। समस्त सम-विषम परिस्थितियों के लिए पूरी-पूरी जानकारी दे सकना तथा व्यवहार-सिद्धान्त बताना तो एकान्ततः असम्भव कार्य है। यदि लक्ष्य पर दृष्टि बनी रहे और बुद्धिमानी से पर्यवेक्षण एवं परिस्थितियों का विश्लेषण चलता रहे, तो सभी समस्याओं के उपयुक्त हल स्वतः सामने आ जाते हैं और संस्था सुव्यवस्थित बनी रहती है।

उसके साथ सह्यो करके उसे कार्य करने को बाध्य करता है, तो छात्र को अनैतिकता का मार्ग अपनाने को मजबूर होना पड़ता है और वह किसी अन्य छात्र के कार्य से नफ़्त करके रख लेता है। गृह-कार्य की एक विशेषता यह भी होनी चाहिए कि छात्र बिना दूसरों की सहायता के उसे स्वयं पूरा कर सके। यदि ऐसा नहीं है तो जिन छात्रों की स्थिति ऐसी नहीं होती कि उन्हें दूसरों की सहायता उलम्ब्य हो, उनको गृह-कार्य पूरा करने में अनेक कठिनाइयाँ उठानी पड़ती हैं और उनके लिए गृह-कार्य अभिशाप बन जाता है।

उपयुक्त समस्या का एक हल यह भी हो सकता है कि छात्रों से गृह-कार्य कराने के लिए विद्यालय में ही सप्ताह में एक दिन नियत कर दिया जाय। उस दिन गृह-कार्य के लिए कुछ या पूरा समय दिया जाय। सभी विषयों के अध्यापक भी वहीं पर गृह-कार्य कराएँ, निरीक्षण करें और छात्रों को व्यक्तिगत सहायता दें। यदि इस प्रकार गृह-कार्य की योजना रनी जाय तो छात्रों की घरेलू परिस्थितियाँ उसमें बाधक नहीं हो सकती। अवकाश के दिनों के लिए योजनाबद्ध गृह-कार्य अवश्य दिया जाना चाहिए। अवकाश के दिनों में, विशेषतः लम्बे अवकाश के दिनों में छात्र अपना समय व्यर्थ ही नष्ट करते हैं और उन्होंने जो कुछ पढ़ा होता है, उसे भी भूल जाने की आदत रहती है। अतः अच्छा होगा कि वे अवकाश के दिनों में गृह-कार्य के कारण कुछ अध्ययन करते रहे।

### पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण

पर्यवेक्षण जैसा ही एक कार्य निरीक्षण है। पर्यवेक्षण प्रधानाध्यापक का उत्तरदायित्व होता है और निरीक्षण करते हैं प्रबन्धक अथवा शिक्षा-विभाग के अधिकारी। पर्यवेक्षण कार्य के सुसंचालन को लक्ष्य बनाकर किया जाता है। परन्तु निरीक्षण में परीक्षा एवं मूल्यांकन की भावना की प्रधानता रहती है। इसके विषय में अन्य ज्ञातव्य बातें वे ही होती हैं, जिनकी चर्चा पर्यवेक्षण के प्रसंग में की जा चुकी है। निरीक्षण का स्वरूप भी दोष-दर्शन मात्र नहीं होना चाहिए।

जब कभी अवसर आए, प्रधानाध्यापक को विधिवत् निरीक्षण करा देना चाहिए। यदि उसका पर्यवेक्षण ठीक-ठीक चलता रहा है, तो निरीक्षण किसी भी प्रकार भ्रमजनक नहीं सिद्ध होगा। उल्टे, उससे उसे प्रशंसा ही मिलेगी। पर्यवेक्षण में असावधान प्रधानाध्यापक निरीक्षण से घबराते हैं और पर्याप्त तैयारी के उपरान्त भी वे सज्जाजनक स्थिति ही प्राप्त कर पाते हैं। अच्छे प्रधानाध्यापक को निरीक्षण के लिए किसी तैयारी की आवश्यकता नहीं पड़ती।

### उपसंहार

इस अध्याय में पर्यवेक्षण, निरीक्षण तथा गृह-कार्य के विषय में पर्याप्त चर्चा की चुकी है। फिर भी पर्यवेक्षक एवं निरीक्षक को अपनी पैनी दृष्टि से विभिन्न



यदि एवं समाज की संस्कृति को उत्तराधिकार के रूप में प्राप्त करके साथ ही साथ उसे विकसित करने की शक्ति भी प्राप्त करता है। इस सामाजिक प्रक्रिया को सफल और उपयोगी बनाने के उद्देश्य से ही विद्यालय की स्थापना होती है। छात्र विद्यालय में इसी उद्देश्य की पूर्ति हेतु आते हैं। अतः विद्यालय के व्यवस्थापकों तथा अध्यापकों या यह कर्त्तव्य हो जाता है कि वे शिक्षा-उद्देश्यों की पूर्ति में छात्र को अधिक से अधिक सहायता पहुँचाएँ और इन बातों का प्रयत्न करें कि छात्र विद्यालय से पूर्ण लाभ उठाएँ। इसके लिए अन्य बातों के साथ यह भी आवश्यक है कि छात्रों का प्रवेश और वर्गीकरण निश्चित सिद्धान्तों के आधार पर सावधानी के साथ किया जाए।

## विद्यालय-प्रवेश के आधार

छात्रों के विद्यालय-प्रवेश के आधार योग्यता, आयु (शारीरिक एवं मानसिक), रुचि और भावी जीवन में अभीष्ट कार्य होने चाहिए। इसके लिए अध्यापक और विशेषकर प्रधानाध्यापक को छात्र की शारीरिक स्थिति, उसके मानसिक एवं बौद्धिक विकास, उसकी स्वाभाविक रुचि तथा उसकी आकांक्षा आदि की जानकारी आवश्यक होती है। प्रधानाध्यापक को उचित है कि प्रवेश के लिए उपस्थित बालक की विभिन्न प्रकार से परीक्षा करके उसकी योग्यता और क्षमताओं का मूल्यांकन करले और जिस प्रकार की कक्षा के लिये उस योग्य समझे, उसमें उसका प्रवेश करले। वर्तमान शिक्षा-प्रणाली में इस प्रकार का प्रवेश आरम्भ में ही सम्भव है, जबकि छात्र अपने घर के बातावरण से विद्यालय में प्रवेश के निवे आता है। वर्तमान शिक्षा-प्रणाली पर आधारित है। यदि छात्र किसी एक विद्यालय से एक कक्षा उत्तीर्ण करके आए, तो उसका प्रवेश वही अन्य विद्यालय की अगली कक्षा में स्वतः ही हो जाता है। प्रवेश के लिए प्रत्येक विद्यालय में एक प्रवेश पत्र होता है। इसमें छात्र का नाम, आयु, योग्यता, अभिभावक का नाम और पता आदि का लेखा दिया जाता है। इससे भी छात्र विषयक अनेक बातों की जानकारी हो जाती है। हमारे विचार से प्रत्येक प्रधानाध्यापक को अपने विद्यालय में प्रवेश के लिए आये हुए छात्र की नये सिरे से जाँच कर लेनी चाहिए। बहुत से विद्यालय विभिन्न कारणों से अधोम्य छात्रों की भी कक्षाउत्तीर्णता का प्रमाण-पत्र दे देते हैं। ऐसे छात्र कक्षा में न केवल चल नहीं पाते बल्कि अन्य छात्रों की प्रगति में बाधक बनते हैं और बाद में अनेक प्रकार से परेशानी के कारण बन जाते हैं।

## वर्गीकरण : अर्थ और महत्व

विद्यालय के समस्त छात्र विभिन्न कक्षाओं और उप-कक्षाओं में विभाजित किये जाते हैं। इस विभाजन को हम 'वर्गीकरण' कहते हैं। आदर्श शिक्षा-व्यवस्था में यदि प्रत्येक बालक के लिए एक शिक्षक हो, तो अति उत्तम हो। किन्तु आज जनसङ्ख्या व्यवस्था एवं सामाजिक दृष्टिकोण का युग है। छात्र की शिक्षा समानता, स्वतन्त्रता

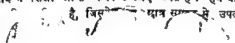


## विद्यालय के उपादान—छात्र

अध्याप-संक्षेप —

प्रस्तावना, विद्यालय-प्रवेश के आधार, वर्गीकरण, अर्थ और महत्व; वर्गीकरण के सामान्य सिद्धान्त—प्रथम सिद्धान्त—समान आयु, समान योग्यता, समान रुचि, समन्दस्य, द्वितीय सिद्धान्त, तृतीय सिद्धान्त; चतुर्थ सिद्धान्त, वर्गीकरण की आलोचना—लाभ, हानियाँ, विद्यालय का कर्तव्य; वर्गीकरण और सहशिक्षा—पक्ष में, विपक्ष में, निष्कर्ष; उपसंहार ।

### प्रस्तावना

पूर्व अध्यायो में हमने विद्यालय, विद्यालय के साधक एवं साधनों का वर्णन किया है । किन्तु अभी तक हमने विद्यालय के उपादान—‘छात्र’ का वर्णन नहीं किया है । विद्यालय की स्थापना हो जाने और उसमें साधनों के जुट जाने पर अनिवार्य होता है कि उसमें अध्ययन करने वाले छात्र प्रवेश पाएँ । छात्रों का प्रवेश किस आधार पर किया जाय, उनको कक्षा और वर्गों में किन आधारों पर विभक्त किया जाए, विभक्त करने की आवश्यकता क्यों है, वर्गीकरण से क्या लाभ और हानियाँ हैं, और उनका निराकरण कैसे सम्भव है ? आदि अनेक प्रश्न प्रधानाध्यापक के सम्मुख आते हैं । प्रस्तुत अध्याय में हम इन प्रश्नों के समाधान का प्रयास करेंगे ।

छात्र विद्यालय में शिक्षा प्राप्त करने के लिए आते हैं । हम यह कह चुके हैं कि शिक्षा एक  है, जिससे  छात्र  से उपलब्ध ज्ञान-

पक्ष एवं समाज की संस्कृति को उत्तराधिकार के रूप में प्राप्त करके साथ ही साथ उसे विकसित करने की शक्ति भी प्राप्त करता है। इस सामाजिक प्रक्रिया को सफल और उपयोगी बनाने के उद्देश्य से ही विद्यालय की स्थापना होती है। छात्र विद्यालय में इसी उद्देश्य की पूर्ति हेतु आते हैं। अतः विद्यालय के व्यवस्थापकों तथा अध्यापकों का यह कर्तव्य हो जाता है कि वे शिक्षा-उद्देश्यों की पूर्ति में छात्र को अधिक से अधिक सहायता पहुँचाएँ और इस बात का प्रयत्न करें कि छात्र विद्यालय में पूर्ण नाम उठाएँ। इसके लिए अन्य बातों के साथ यह भी आवश्यक है कि छात्रों का प्रवेश और वर्गीकरण निश्चित सिद्धान्तों के आधार पर सावधानी के साथ किया जाए।

### विद्यालय-प्रवेश के आधार

छात्रों के विद्यालय प्रवेश के आधार योग्यता, आयु (शारीरिक एवं मानसिक), रुचि और भावी जीवन में अभीष्ट कार्य होने चाहिए। इसके लिए अध्यापक और विशेषकर प्रधानाध्यापक का छात्र की शारीरिक स्थिति, उसके मानसिक एवं बौद्धिक विकास, उसकी स्वाभाविक रुचि तथा उसकी आशाया आदि की जानकारी आवश्यक होती है। प्रधानाध्यापक को उचित है कि प्रवेश के लिए उपस्थित बालक की विभिन्न प्रकार से परीक्षा करके उसकी योग्यता और शक्तियों का मूल्यांकन करले और जिस प्रकार की कक्षा के लिये उसे योग्य समझे, उसमें उसका प्रवेश करले। वर्तमान शिक्षा-प्रणाली में इस प्रकार का प्रवेश आरम्भ में ही सम्भव है, जबकि छात्र अपने घर के वातावरण से विद्यालय में प्रवेश के लिये आता है। वर्तमान शिक्षा-प्रणाली कक्षा-प्रणाली पर आधारित है। यदि छात्र किसी एक विद्यालय से एक कक्षा उत्तीर्ण करके आए, तो उसका प्रवेश किसी अन्य विद्यालय की अगली कक्षा में स्वतः ही हो जाता है। प्रवेश के लिए प्रत्येक विद्यालय में एक प्रवेश पत्र होता है। इसमें छात्र का नाम, आयु, योग्यता, अभिभावक का नाम और पता आदि का लेखा दिया जाता है। इससे भी छात्र विषयक अनेक बातों की जानकारी हो जाती है। हमारे विचार से प्रत्येक प्रधानाध्यापक को अपने विद्यालय में प्रवेश के लिए आये हुए छात्र की नये सिरे से जाँच कर लेनी चाहिए। बहुत से विद्यालय विभिन्न कारणों से अयोग्य छात्रों को भी कक्षा-उत्तीर्णता का प्रमाण पत्र दे देते हैं। ऐसे छात्र कक्षा में न केवल चल नहीं पाते वरिष्ठ अन्य छात्रों की प्रगति में बाधक बनते हैं और बाद में अनेक प्रकार से परेशानी के कारण बन जाते हैं।

### वर्गीकरण : अर्थ और महत्व

विद्यालय के समस्त छात्र विभिन्न कक्षाओं और उप-कक्षाओं में विभाजित किये जाते हैं। इस विभाजन को हम 'वर्गीकरण' कहते हैं। आदर्श शिक्षा-व्यवस्था में यदि प्रत्येक बालक के लिए एक शिक्षक हो, तो अति उत्तम हो। किन्तु आज अनतन्त्रीय व्यवस्था एवं सामाजिक कल्याण का युग है। आज की शिक्षा समानता, स्वतन्त्रता

और सामाजिक उत्थान की भावनाओं में अनुप्राणित है। सिद्धान्तः हम समान के हितों की रक्षा के लिये शिक्षा-प्राप्ति में वचित नहीं कर सकते। प्रत्येक बच्चे को शिक्षा-प्राप्ति का समान अधिकार और समान सुविधाएँ प्रदान करना समान का कर्तव्य है। हम कारण यह सम्भव नहीं हो सकता है कि एक अध्यापक एक ही छात्र या अध्यापन करे। आधुनिक परिस्थितियाँ, अध्यापन-सुविधाओं, शिक्षण-व्यय तथा सामाजिक आवश्यकताओं आदि की दृष्टि से भी कक्षा-प्रणाली ही उपयुक्त सिद्ध होती है। वर्गीकरण बिना कक्षा-प्रणाली तथा इसके बिना वर्तमान शिक्षा-व्यवस्था चल ही नहीं सकती।

### वर्गीकरण के सामान्य सिद्धान्त

ऐसी परिस्थिति में वर्गीकरण के आधार और सिद्धान्त भी निश्चित होने चाहिए। उनका संक्षिप्त निरूपण निम्नलिखित है—

#### (प्रथम सिद्धान्त)

आधुनिक शिक्षा-मनोविज्ञान के अनुसार छात्रों के वर्गीकरण के आधार—आयु, योग्यता और रुचि होने चाहिए। समान आयु, योग्यता और रुचि रखने वाले बच्चों को एक कक्षा में रखना चाहिए। यदि ऐसा करना सम्भव हो सके, तो अध्यापन-कार्य अत्यन्त सुविधाजनक हो जायगा। एक ही आयु, योग्यता और रुचि वाले छात्रों को अध्यापक समान गति में पढ़ा सकेगा और सब पर समान ध्यान दे पाएगा। छात्रों के दृष्टिकोण से भी वह वर्गीकरण आदर्श होगा, क्योंकि कक्षा के सभी छात्र समान रूप से प्रगति कर सकेंगे। सभी छात्र एक समान स्तर पर होंगे, अतः शर्म, शून्यता, भय, निराशा आदि की मानसिक प्रक्रियाएँ नहीं उत्पन्न होंगी और वे शिक्षा-प्राप्ति की प्राप्ति सरलता से कर सकेंगे। सिद्धान्त रूप से वर्गीकरण के ये आधार वैज्ञानिक एवं सर्वमान्य हैं। किन्तु इनके पालन में अनेक व्यावहारिक कठिनाइयाँ होती हैं। यथा—

#### यौन और कठिनाइयाँ

(अ) समान आयु—हमारे शिक्षा-विभागों में कुछ आयु-वर्गों को निश्चित करके दे दिए हैं कि समान आयु के बालकों का एक कक्षा में रखकर शिक्षा दी जाय। इसके लिए, प्राइमरी विद्यालय में प्रवेश की न्यूनतम आयु ५ वर्ष की रखी गई है। सभी कक्षा में शिक्षा पाने वाले छात्र की अधिकतम आयु भी निर्धारित कर दी। यदि छात्र की आयु अधिकतम आयु से अधिक हो जाय, तो सिद्धान्त रूप में प्रवेश उस कक्षा में नहीं होना चाहिए। व्यावहारिक रूप में हम शिक्षार्थी का ध्यान इस आधार पर करते हैं। किन्तु सिद्धान्त के विचार से यह वर्गीकरण नहीं कहा जा सकता। यह आवश्यक नहीं है कि समान आयु के छात्रों में योग्यता, समान रुचि और समान शारीरिक और मानसिक विकास पाये जाएँ। कक्षा भी ऐसी ही पाई जाती है कि कोई भी दो व्यक्ति पूर्णतः समान नहीं

होते। सभी में व्यक्तिगत भेद पाये जाते हैं। समान आयु के छात्रों में भी कुछ कुशाग्र-बुद्धि, कुछ मध्यम-बुद्धि और कुछ मन्द-बुद्धि के होते हैं। इन सबको साथ रखकर पढ़ाने में बड़ी कठिनाई पड़ती है।

(आ) समान योग्यता—बालक की योग्यता के अनुसार भी उसका वर्गीकरण किया जा सकता है। इस प्रकार के वर्गीकरण से प्रत्येक बालक को पूर्ण रूप से विकसित होने का अवसर प्राप्त हो सकता है। इसमें अध्यापक और छात्र—दोनों को लाभ होता है। यदि योग्यता के आधार पर कक्षाएँ बनाई जाएँ, तो विभिन्न छात्रों में योग्यता का अन्तर न्यूनतम किया जा सकता है और अध्यापन की दृष्टि से यह वर्गीकरण अत्यन्त लाभदायक हो सकता है। किन्तु यहाँ भी वही कठिनाई उपस्थित होती है कि विभिन्न व्यक्तियों में पूर्णतः समान योग्यता का होना असम्भव है। सभी की योग्यताओं में किसी न किसी प्रकार की असमानता अवश्य पाई जाती है। कोई किसी विषय में कुशाग्र-बुद्धि होता है तो कोई किसी में। समान योग्यता वालों में भी समान रुचि का होना अनिवार्य नहीं है, और समान योग्यता का पता लगाना भी एक दैर्घ्य की खीर है। इसके लिये प्रत्येक बालक का विस्तृत मनोवैज्ञानिक अध्ययन आवश्यक है और उसके लिये साधनों की उपलब्धि का प्रश्न मम्मुखा आता है। हमारे देश में अभी बुद्धि-परीक्षा, निदानात्मक-परीक्षा तथा अन्य नवीन प्रकार की परीक्षाओं का अभाव है, अतः योग्यता का माप भी सरलता से नहीं किया जा सकता। समान योग्यता के छात्र यदि विभिन्न आयु-स्तरो के हूँ, तब एक कठिनाई यह आ पड़ती है कि एक ही कक्षा के बड़े आयु के एवं शारीरिक दृष्टि से अधिक विकसित छात्र अपने से छोटे के साथ दुष्प्रवृत्ति करने लग सकते हैं।

(इ) समान रुचि—समान रुचि के आधार पर भी छात्रों का वर्गीकरण किया जा सकता है। एक प्रकार की रुचि वाले छात्रों का एक समूह बनाकर उन्हें अपनी रुचि के अनुसार विषयों के चयन और अध्ययन के लिये प्रोत्साहित किया जा सकता है। इस प्रकार का शिक्षण अत्यन्त प्रभावशाली और छात्र के भविष्य जीवन के लिये अधिक उपयोगी हो सकता है। किन्तु कठिनाई इसमें भी कम नहीं है। कहावत भी है कि “भिन्नर्चिर्बहि लोकः।” लोगों का रुचि वैविध्य प्रसिद्ध ही है। फिर विद्यालय कहा तक प्रत्येक की रुचि के अनुसार कार्य करने में समर्थ होगा जब कि छात्रों में व्यक्तिगत भेदों का होना स्वाभाविक ही है। इस आधार पर तो वर्गों का बनाना ही कठिन हो जायगा।

### ध्यावहारिक मार्ग

इन परिस्थितियों में क्या क्या जाय ? यदि आयु, योग्यता और रुचि के आधार से पूर्ण है तो वर्गीकरण और किस आधार पर हो सकता है ? वास्तव में आदर्श वर्गीकरण असम्भव नहीं, ता दुःसाध्य अवश्य है। वर्तमान परिस्थितियों में यही पर्याप्त होया कि इन आदर्शों के अधिक से अधिक निकट पहुँचने का प्रयत्न करते रहे

नहीं हो सकता। इसका कारण यह है कि हम व्यक्तिगत भेदों को पूर्णतः मिटा नहीं सकते। शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक, चारित्रिक तथा पारिवारिक आदि भेद-भाव स्वाभाविक है। ससार के कोई भी दो व्यक्ति पूर्णतः समान नहीं हो सकते अतः वर्गीकरण में भी समानता का सिद्धान्त केवल सिद्धान्त ही रहेगा, वह व्यावहारिक क्षेत्र में सफल नहीं हो सकेगा।

(२) जब समानता का सिद्धान्त वर्गीकरण में सम्पूर्णतः लागू करना असम्भव है, तो यह भी निर्विवाद है कि किसी भी वर्गीकरण में सभी छात्रों के साथ पूर्णरूप से न्याय नहीं किया जा सकता है और न सब छात्र वर्गीकरण से समान लाभ उठा सकते हैं।

### विद्यालय का कर्तव्य

ऐसी परिस्थिति में विद्यालय का क्या कर्तव्य है? ऐसी परिस्थितियों के लिए समाज ने एक अत्यन्त उपयोगी सिद्धान्त "The greatest good of the greatest number"—(बहुजन-हिताय, बहुजन-मुखाय) स्थिर कर लिया है। हमारा वर्गीकरण ऐसा होना चाहिए कि उसमें अधिक से अधिक व्यक्तियों का अधिक से अधिक लाभ हो सके। मानवीय उपादान तथा अन्य उपादानों में यही अन्तर है कि मनुष्य प्रकृति-प्रदत्त अनेक शक्तियों से विभूषित है और उसका उपयोग मनचाहे ढङ्ग से नहीं किया जा सकता। उसरी नैसर्गिक शक्तियों और स्वभाविक प्रवृत्तियों के विकास के लिये समान अवसर प्रदान करने का कार्य अत्यन्त कठिन तथा जटिल है। हम केवल प्रयत्न कर सकते हैं कि शिक्षा के क्षेत्र में वर्गीकरण द्वारा हम अधिक से अधिक लोगों को समुचित विकास का अवसर प्रदान कर सकें।

उपरोक्त उद्देश्य की पूर्ति के लिए हमें वर्तमान वर्गीकरण-प्रणाली को अधिकाधिक वैज्ञानिक एवं मनोवैज्ञानिक बनाने की आवश्यकता है। प्रणाली की उन्नत, प्रगतिशील और लचीला बनाने के लिए हमें आधुनिक शिक्षा मनोविज्ञान से अधिकाधिक सहायता लेनी चाहिए। इस सहायता के आधार पर ही हम व्यक्तिगत अन्तरों को न्यूनतम बना सकेंगे। मनोविज्ञान ने छात्रों की सहज-गति, विशेष-वृद्धि, रुचि, ध्यान तथा स्वाभाविक प्रवृत्ति आदि पर विशेष प्रयोगों तथा अध्ययनों द्वारा पर्याप्त प्रकाश डाला है। इनका उपयोग वर्गीकरण को उन्नत एवं वैज्ञानिक बनाने में किया जा सकता है।

माध्यमिक-शिक्षा-कमीशन ने बहुदेशीय विद्यालयों का स्थापना पर विशेष बल दिया है। इनमें छात्रों की विभिन्न पाठ्यक्रमों की सुविधा प्रदान की जा सकती है और विविध पाठ्यक्रमों द्वारा विभिन्न रुचियों और दक्षता के विद्यार्थियों को उनकी रुचि और योग्यता के अनुसार पाठ्यक्रम दिया जा सकता है। पाठ्यक्रम जितना ही विविध होगा, उतना ही हम वर्गीकरण से होने वाली हानियाँ निवारण कर सकेंगे। इस प्रकार

बालक को अपनी सामर्थ्य, योग्यता और रुचि के अनुसार पाठ्यक्रम के चुनने अवसर प्राप्त होगा और इस प्रकार हम 'सबके लिए समान अवसर' के सिद्धान्त बहुत कुछ पूरा कर सकेंगे। कुछ विद्वानों के मत से यह भी आदर्श व्यवस्था नहीं है। उनका कहना है कि किसी व्यक्ति की योग्यता, रुचि और भावी शक्तियों का सही पूर्णतः नहीं लगाया जा सकता है अतः उसे पूर्व-निश्चित पाठ्यक्रम और विषयों के दायरे में सीधना उचित नहीं है। इस दृष्टिकोण से वर्गीकरण होना ही नहीं चाहिए और प्रत्येक के लिए व्यक्तिगत विकास की सुविधाओं का प्रबन्ध किया जाना चाहिए। किन्तु हम दिसता चुके हैं कि यह उपवादी और केवल सिद्धान्त की बात है। व्यावहारिक नहीं। वर्तमान परिस्थितियों में जो व्यावहारिक है, उसी पर ध्यान देना और उसे सफल बनाना हमारा कर्तव्य है।

यदि विद्यालय में छात्रों की संख्या पर्याप्त हो और प्रत्येक कक्षा में कई विषयों की आवश्यकता हो, तो प्रधानाचार्य वर्गीकरण के सिद्धान्तों का अधिकाधिक प्रयोग कर सकता है। यदि अध्यापकों और प्रधानाध्यापकों ने छात्रों का विधिवत् अध्ययन किया है, तभी वे एक विभाग में समान आयु, योग्यता, और स्वभाव से छात्रों रख सकेंगे, अन्यथा वे अच्छा विभाग बनाने में असफल होंगे।

## वर्गीकरण एवं सह-शिक्षा

विद्यालय के उपादान का विवेचन करते हुए हमने प्रायः 'छात्र' और 'बाल' शब्दों का प्रयोग किया है। किन्तु यह केवल सुविधा की दृष्टि में और अभ्यास हुआ है। वास्तव में हमारा अभिप्राय बालक और बालिका—दोनों से है। यही हम सम्पूर्ण पुस्तक के विषय में भी कह सकते हैं। दोनों ही विद्यार्थी हैं और शिक्षा सिद्धान्त समान रूप से दोनों पर लागू होते हैं। उनकी परिस्थितियाँ और समस्याएँ विभिन्न हो सकती हैं। वर्गीकरण के सम्बन्ध में सह-शिक्षा की समस्या भी समझाती है। क्या बालक और बालिकाओं को एक साथ शिक्षा दी जाय अथवा उन्हें लिए एक ही विद्यालय में भिन्न भिन्न वर्ग बनाए जाएँ, या विभिन्न शिक्षा संस्थाओं की व्यवस्था की जाय? इन प्रश्नों के उत्तर में विश्व के शिक्षा-शास्त्रियों ने मतभेद व्यक्त किए हैं। इनके परिणामस्वरूप विभिन्न विचारधाराओं के अनुसार सह-शिक्षा के भी विभिन्न स्वरूप विश्व में पाये जाते हैं। कहीं पर आरम्भ से अन्त तक प्रत्येक स्तर पर सह-शिक्षा का प्रचलन मिलता है। कहीं पर प्राथमिक और उच्च-शिक्षा में सह-शिक्षा किन्तु माध्यमिक स्तर पर नहीं है। कहीं पर सह-शिक्षा का प्रबल विरोध है अतः किसी स्तर पर सह-शिक्षा नहीं है। वहीं पर सड़कें और सरकिमों को एक ही कक्षा में साथ बिठाकर पाठया जाता है। कहीं पर दोनों को एक ही कक्षा में अलग-अलग बैठकर शिक्षा दी जाती है। कुछ विद्यालयों में दोनों की अलग-अलग कक्षाएँ होती हैं, कुछ में सम्मिश्रित।

सह-शिक्षा के विभिन्न स्वरूपों का कारण सह-शिक्षा-विषयक मतभेद है। सह-शिक्षा के पक्ष और विपक्ष में अनेक तर्क-वितर्क उपस्थित किये जाते हैं, किन्तु अभी तक किसी निश्चित निष्कर्ष पर विश्व के शिक्षा-शास्त्री नहीं पहुँच सके हैं। पाश्चात्य शिक्षा-प्रणाली और पाश्चात्य विचार-धारा प्रायः सह-शिक्षा का समर्थन करती हैं किन्तु प्राच्य विचारधारा इसके विपक्ष में है। अच्छा यह होना कि हम सह-शिक्षा के पक्ष एवं विपक्ष में प्रस्तुत विचारों की समुचित विवेचना करके किसी निष्कर्ष पर पहुँचने का प्रयत्न करें।

पक्ष में—(१) सह-शिक्षा का आरम्भ सम्भवतः आर्थिक कारणों से हुआ। बालक और बालिकाओं के लिए अलग-अलग विद्यालयों की स्थापना करना अधिक व्यय-साध्य कार्य है। जब मे राज्यों ने शिक्षा देने का उत्तरदायित्व ग्रहण किया है, तब से शिक्षा-व्यय भी राजकोष का अङ्ग हो गया है। मितव्ययिता के दृष्टिकोण से सह-शिक्षा आर्थिक समस्या को सुलझा सकती है। समाज ने भी विकास-क्रम में अनुभव किया कि शिक्षा की उपयोगिता दोनों लिंगों के लिए समान है और बालक और बालिकाओं—दोनों ही के लिए शिक्षा आवश्यक है। अतः समाज ने सरल मार्ग अपनाया और सह-शिक्षा को प्रोत्साहन देकर आर्थिक भार से बचने का मार्ग निकाल लिया।

(२) सामाजिक दृष्टिकोण से भी सह-शिक्षा लाभप्रद है। विद्यालय समाज का लघुरूप है। समाज दोनों लिंगों से मिलकर बना है। समाज में स्त्री और पुरुष साव-साध रहते हैं। विद्यालय में भी यदि दोनों माप ही शिक्षा ग्रहण करें, तो उनमें अनेक सामाजिक गुणों का स्वतः समावेश हो जायगा। साथ अध्ययन करने से एक-दूसरे के गुण-अवगुण समझने की शक्ति का विकास होगा, सहयोग-भावना बढ़ेगी, सामाजिक व्यवहार-कुशलता उत्पन्न होगी, और पारस्परिक विश्वास और महानुभूति का विकास होगा। वास्तव में एक आदर्श समाज में स्त्री और पुरुष-एक-दूसरे के पूरक हैं। एक की प्रकृति, स्वभाव, आचरण, गुण एवं कार्य—दूसरे से भिन्न हैं। यदि दोनों की माप रस दिया जाय, तो स्वाभाविक है कि वे एक-दूसरे से प्रभावित होंगे और इस प्रक्रिया द्वारा दोनों के अवगुणों का ह्रास होगा और उनके गुणों का विराम होगा, पारस्परिक आदर-भावना की अभिवृद्धि होगी और अप्राकृतिक आचरणों की जड़ नष्ट हो जायगी, पारस्परिक सम्बन्धों का विकास अधिक स्वाभाविक ढंग में हो सकेगा और दोनों का पारिवारिक विकास समुचित एवं वांछनीय ढंग में होगा।

(३) शिक्षा की व्यवस्था एवं प्रशासन के दृष्टिकोण से भी सह-शिक्षा अधिक उपयुक्त है। सह-शिक्षा के अभाव में दोनों के लिये दो व्यवस्थाएँ एवं दो प्रशासन-प्रणालियाँ आवश्यक हो जाती हैं। इससे अनेक कठिनाइयाँ और समस्याएँ उत्पन्न होती हैं और अनुशासन की समस्याएँ भी अधिक हो जाती हैं। शिक्षा के अभाव में सह-शिक्षा के बालक अधिक विनयशील हो जाते हैं।



होती है। दोनों को अलग-अलग विद्यालयों में रखने से दोनों ही में एक दूसरे के एक स्वाभाविक कौतूहल बना रहता है और अवाछनीय आकर्षण उत्पन्न हो जाता इसके फलस्वरूप अनुशासन और प्रशमन की समस्या के अधिक उद्य होने की का होती है।

(४) शैक्षणिक दृष्टि से भी सह-शिक्षा अधिक उपयुक्त है। बालिकाएँ स्वभाव । अधिक प्रयत्नशील, परिश्रमी और कुछ विषयों में अधिक रुचि रखने के कारण । विशेष प्रगतिशील होती हैं। बालक उनके सम्पर्क एवं प्रतिस्पर्धा के कारण उत्तम । के लिये बाध्य हो जाते हैं। उसी प्रकार बालिकाएँ भी बालकों के विशेष क्षेत्रों गतिशील बनने का प्रयत्न करती हैं। हमारा स्वयं का अनुभव है कि सह शिक्षा के ए एक स्वस्थ प्रतिस्पर्धा का मूलन होता है और उससे शिक्षा का स्तर ऊँचा उठ ता है।

(५) सह शिक्षा-व्यवस्था में अक्षादक वर्ग भी प्रायः मयुक्त वर्ग होता है जिसमें यानक एक अध्यापिकाएँ—दोनों ही होते हैं। इसके कारण विद्यालय बन्तुल समाज स्वरूप हो जाता है। विद्यालय सच्चे अर्थ में एक परिवार बन जाता है और लक एवं बालिकाओं के व्यक्तित्व के विकास में किसी प्रकार की बाधा नहीं पड़ती । बालक और बालिकाओं को पुरुष एवं स्त्री—दोनों ही के साहचर्य एवं सम्पर्क का म होता है और वे दोनों ही को विरोधताओं से लाभाश्वित होते हैं।

विषय में—अनेक शिक्षाविदों ने सह-शिक्षा के विषय में भाँति-भाँति के तर्कों पस्थित किये हैं। उनका सारांश नीचे दिया जाता है :—

(१) नैतिक दृष्टिकोण—प्रकृति ने स्त्री और पुरुष को पारस्परिक गठन, मानसिक विकास एवं कार्यक्षेत्र में अन्तर रखा है। दोनों का जीवन-उद्देश्य एक होते हुए भी भिन्न है। दोनों का पारस्परिक आकर्षण ही मानव-मृष्टि का मूल है। इस आकर्षण का आधार सौन्दर्योपभोग की लालसा एवं काम-वासना है। ये स्वाभाविक प्रवृत्तियाँ हैं। इनका पूर्णतः दमन असम्भव है। समाज ने इन्हें नियन्त्रित करने के लिये अनेक सामाजिक, धार्मिक, आत्मिक एवं नैतिक नियम बनाये हैं। फिर भी अवसर आने पर स्वाभाविक प्रवृत्तियाँ इन बन्धनों को छिन्न-भिन्न करके अपनी सुस्थिति का मार्ग ढूँढ़ लेती हैं। इससे अनैतिकता की प्रोत्साहन मिलता है। किशोरावस्था से पूर्व लिंग-भावना कम प्रबल होती है। अतः उस समय सह-शिक्षा से अधिक हानि होने की सम्भावना नहीं रहती है किन्तु किशोरावस्था में लिंग-भावना प्रबल होने लगती है और सह-शिक्षा से चारित्रिक पतन की सम्भावनाएँ बढ़ जाती हैं। चारित्रिक पतन से होने वाले भयंकर परिणामों को ध्यान में रखते हुए सह-शिक्षा उचित नहीं मानी जा सकती।

(२) सामाजिक जीवन का दृष्टिकोण—समाज में स्त्री और पुरुष के पारस्परिक सहयोग से जीवन सुखी होता है। पारिवारिक जीवन में स्त्री घर की स्वामिनी होकर घर-गृहस्थी के चसाने में पुरुष की सहायता करती है। दोनों के कार्यक्षेत्र में कुछ

सह-शिक्षा के विभिन्न स्वरूपों का कारण सह-शिक्षा-विषयक मतभेद है। सह-शिक्षा के पक्ष और विपक्ष में अनेक तर्क-वितर्क उपस्थित किये जाते हैं, किन्तु अभी तक किसी निश्चित निष्कर्ष पर विद्वानों के शिक्षा-शास्त्री नहीं पहुँच सके हैं। पाश्चात्य शिक्षा-प्रणाली और पाश्चात्य विचार-धारा प्रायः सह-शिक्षा का समर्थन करती हैं किन्तु प्राच्य विचारधारा इसके विपक्ष में है। अच्छा यह होगा कि हम सह-शिक्षा के पक्ष एवं विपक्ष में प्रस्तुत विचारों की समुचित विवेचना करके किसी निष्कर्ष पर पहुँचने का प्रयत्न करें।

पक्ष में—(१) सह-शिक्षा का आरम्भ सम्भवतः आर्थिक कारणों से हुआ। बालक और बालिकाओं के लिए अलग-अलग विद्यालयों की स्थापना करना अधिक व्यय-साध्य कार्य है। जब से राज्य ने शिक्षा देने का उत्तरदायित्व ग्रहण किया है, तब से शिक्षा-व्यय भी राजकोष का अङ्ग हो गया है। मितव्ययिता के दृष्टिकोण से सह-शिक्षा आर्थिक समस्या को सुलझा सकती है। समाज ने भी विकास-क्रम में अनुभव किया कि शिक्षा की उपयोगिता दोनों लिंगों के लिए समान है और बालक और बालिकाओं—दोनों ही के लिए शिक्षा आवश्यक है। अतः समाज ने सरल मार्ग अपनाया और सह-शिक्षा को प्रोत्साहन देकर आर्थिक भार से बचने का मार्ग निकाल लिया।

(२) सामाजिक दृष्टिकोण से भी सह-शिक्षा लाभप्रद है। विद्यालय समाज का लघुरूप है। समाज दोनों लिंगों से मिलकर बना है। समाज में स्त्री और पुरुष साथ-साथ रहते हैं। विद्यालय में भी यदि दोनों साथ ही शिक्षा ग्रहण करें, तो उनमें अनेक सामाजिक गुणों का स्वतः समावेश हो जायगा। साथ अध्ययन करने से एक-दूसरे के गुण-अवगुण समझने की शक्ति का विकास होगा, सहयोग-भावना बढ़ेगी, सामाजिक व्यवहार-कुशलता उत्पन्न होगी, और पारस्परिक विश्वास और सहानुभूति का विकास होगा। वास्तव में एक आदर्श समाज में स्त्री और पुरुष-एक-दूसरे के पूरक हैं। एक की प्रकृति, स्वभाव, आचरण, गुण एवं कार्य—दूसरे से भिन्न हैं। यदि दोनों को साथ रखा दिया जाय, तो स्वाभाविक है कि वे एक-दूसरे से प्रभावित होंगे और इस प्रक्रिया द्वारा दोनों के अवगुणों का ह्रास होगा और उनके गुणों का विगम होगा, पारस्परिक आदर-भावना की अभिवृद्धि होगी और अप्रावृत्त आचरणों की जब नष्ट हो जायगी, पारस्परिक सम्बन्धों का विकास अधिक स्वाभाविक ढंग में हो सकेगा और दोनों का चारित्रिक विकास समुचित एवं कोटनीय ढंग में होगा।

(३) शिक्षा की व्यवस्था एवं प्रशासन के दृष्टिकोण से भी सह-शिक्षा अधिक उपयुक्त है। सह-शिक्षा के अभाव में दोनों के लिये दो व्यवस्थाएँ एवं दो प्रशासन-प्रणालियाँ आवश्यक हो जाती हैं। इससे अनेक कठिनाइयाँ और समस्याएँ उत्पन्न होती हैं और अनुशासन की समस्याएँ भी अधिक हो जाती हैं। शिक्षा है कि सह-शिक्षा से बालक अधिक नियंत्रित हो जाते हैं, अशिष्टता में कमी आ जाती है। ऐसे वातावरण में

वर्षों

सह-शिक्षा के पक्ष और विपक्ष में जो कुछ ऊपर कहा गया है उससे यह है कि इससे लाभ और हानि—दोनों ही हैं। ऐसी परिस्थिति में मध्यम में अपनाया उत्तम होगा। वास्तविकता में ११ अथवा १२ वर्ष की आयु तक सह-शिक्षा अधिक उपयोगी और लाभप्रद मिला होगी। इस अवधि में बालक और लड़कियों को साथ-साथ शिक्षा दी जा सकती है। इससे दोनों की परीक्षा लाभ होता है और शिक्षा-भ्रम भी कम रहेगा। किन्तु १२ वर्ष की आयु के पश्चात् बालक और लड़कियों की शिक्षा-भ्रम अलग-अलग होनी चाहिये ताकि उनको सह-शिक्षा होने वाली हानियों से बचाया जा सके। भागे चलकर उच्च शिक्षा में दोनों फिर साथ शिक्षा ग्रहण कर सकते हैं क्योंकि तब तक उनके व्यक्तित्व में प्रौढ़ता आ जाती है और वे अपनी प्रवृत्तियों को नियन्त्रित करना सीख जाते हैं।

ऊपर जो मुद्दा रखा गया है, वह आधुनिक विचारधारा के अनुसार है। नु सह-शिक्षा के विषय में निर्णय करते समय देश, काल, समाज एवं परिस्थितियों को भी विचार करना उचित है। प्रत्येक समाज की अपनी विशेष संस्कृति होती है। इसे अनुसार समाज की मान्यताएँ, आकांक्षाएँ एवं परम्पराएँ होती हैं। शिक्षा को जीवन से भिन्न नहीं किया जा सकता है। शिक्षा-भ्रम समाज की जीवनधारा के मुख्य ही होने उचित है, वरना समाज के आदर्शों, समाज की परम्पराओं और समाज के सदस्यों के छिन्न-भिन्न हो जाने की आशंका उत्पन्न हो जायगी। सामाजिक उत्तावरण का विचार यदि न किया जाएगा, तो शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति सम्भव हो सकेगी। समाज का चेतना-सम्यक् वर्ग स्वयं अपने सामाजिक वातावरण में प्रेषित मुद्दों को और उन्मुख होता है और आवश्यकता होने पर सामाजिक वातावरण को परिवर्तित करने का प्रयत्न करता है। यदि समाज सह-शिक्षा को मान्य करता है तो उस माँग को पूरा करना व्यवस्थापकों का कर्तव्य है। परन्तु एक बात स्पष्टतया समझ लेनी चाहिए कि यदि समाज विषाधी-काल में बालकों और लड़कियों से ब्रह्मचर्य-पालन की आज्ञा करता है, तो उसे सह-शिक्षा के प्रचलन द्वारा ब्रह्मचर्य-विरोधी वातावरण उत्पन्न नहीं होने देना चाहिए। काम-भावना इतनी होती है कि पुष्कल तर्कों द्वारा उसकी उपेक्षा नहीं की जा सकती।

अभी हमारे भारतीय समाज में सह-शिक्षा पर मतभेद नहीं है। हमारे प्राचीन, एवं परम्पराएँ सह-शिक्षा के विरुद्ध हैं। सामाजिक परिस्थितियाँ भी इसके बाधा उपस्थित करती हैं। हम समय भारत सन्नान्ति काल में चल रहा है। , सम्पत्ता एवं शिक्षा के प्रभाव से प्रभावित वर्ग प्रायः सह-शिक्षा है। किन्तु प्राचीन संस्कृति एवं परम्पराओं के समर्थक सह-शिक्षा के अतः किसी एक निश्चय पर पहुँचना कठिन है। आर्थिक परिस्थितियों हमको ऊपर दिया हुआ निष्कर्ष ही उचित जान पड़ता है; अर्थात्

अन्तर होना स्वाभाविक है। घरेलू कार्य, गृह-प्रबंध, भोजन-व्यवस्था, वस्त्र-व्यवस्था तथा सन्तान का पालन आदि सुदेव से स्त्री के विद्याधिकार रहे हैं। शिक्षा में भी दोनों की शिक्षा में कुछ अन्तर रखना सामाजिक व्यवस्था के लिये जित्त उपयोगी होगा। विद्यालय में पढ़ाये जाने वाले सभी विषय यदि बालक-बालिकाओं लिये समान ही हो तो सम्भव है, दोनों को उनसे बाह्य लाभ न हो। बालकों से उन विषयों को पढ़ाना अधिक उपयोगी होगा, जो उनके लिये अधिक उपयोगी और आवश्यक हों; और बालिकाओं के लिये उन विषयों के शिक्षण की व्यवस्था होनी चाहिये, जो उनके भविष्य जीवन के लिये आवश्यक और उपयोगी हों। सह-शिक्षा इस प्रकार की सुविधा नहीं हो सकती है, अतः दोनों की शिक्षा अलग-अलग होने चाहिए ताकि दोनों अपने-अपने सामाजिक जीवन के लिए आवश्यक एवं उपयोगी विषयों की शिक्षा प्राप्त कर सकें।

(३) स्वाभाविक, सहज गुणों का दृष्टिकोण—समानता की जितनी भी प्रशंसा की जाय और उसके पक्ष में कितने ही नारे लगाए जाएँ, किन्तु यह स्वीकार करना पड़ेगा कि प्रकृति में असमानता और व्यक्तिगत भेदों की प्रचुरता है। स्त्री और पुरुष के स्वाभाविक, सहज विभेदों को दूर करना—प्रकृति से विद्रोह करना है। बालिकाएँ स्वभाव से ही मृदुल एवं लज्जाशील होती हैं। यदि सह-शिक्षा में बालकों की छद्म कुछ अधिक हो और बालिकाओं की कम, तो बालिकाओं के स्वाभाविक विकास में अवरोध बाधा पड़ जायगी। वे बालकों से दबी रहेंगी। इसका उलटा होने पर परिणाम भी उलटा हो जायगा और बालकों में स्त्रियोपेक्षित गुणों के उत्पन्न होने की आशंका बढ़ जायगी।

(४) मनोवैज्ञानिक दृष्टिकोण—शिक्षा बालकेन्द्रित होनी चाहिए अर्थात् बालकों की आवश्यकताओं के अनुसार उनकी शिक्षा की व्यवस्था होनी चाहिये। बालक स्वभाव से एक प्रकृति-प्रदत्त प्रवृत्तियों के कारण बालक और बालिकाओं की आवश्यकताएँ सम्पूर्णतः समान नहीं हो सकती। अतः उनकी शिक्षा भी सम्पूर्णतः समान नहीं होनी चाहिये। किशोरावस्था में उत्पन्न होने वाली लिंगीय भावनाओं का पूर्णतः निवारण नहीं हो सकता। विभिन्न वातावरणों में दोनों को पृथक्-पृथक् रखने से उन्हें नियंत्रित करने में सुविधा होगी और उनके भीतर मानसिक शक्तियों की उत्पत्ति में कमी न हो जा सकेगी।

(५) प्रशासनिक दृष्टिकोण—छात्राओं की उपस्थिति में बालक अधिक विनम्र हो जाते हैं, यह सही नहीं है। अपने देश में छात्रों की अनुशासन हीनता का एक कारण सह-शिक्षा भी प्रतीत होता है। छात्राओं के पीछे चक्कर लगाने तथा उनको झेलकर आवाज करने की शिक्षाएँ बहुधा मुनने की मिलती हैं।

(६) सह-शिक्षा से छात्रों और छात्राओं में फँसान परस्ती बढ़ती है फलतः समय का दुरुपयोग होता है और परिवारों पर वित्तीय भार बढ़ जाता है।

## अनुशासन-व्यवस्था

साय-संक्षेप :—

प्रस्तावना; अनुशासन का अर्थ; अनुशासन एवं व्यवस्था; अनुशासन का रूप; अनुशासन के घटक तत्त्व, अनुशासन-शिक्षा के अमिकरण; अनुशासन-शिक्षा के माध्यम—शिक्षण, प्रशिक्षण; वातावरण-निर्माण; दण्ड व्यवस्था—दण्ड का अर्थ, दण्ड का रूप, दण्ड की अपेक्षा क्यों ? दण्ड की उचित परिस्थिति, परिस्थिति उत्पन्न कैसे ? दण्ड-रूपों पर विचार—निन्दा (एकाल में), मार्बलनिक निन्दा, छुट्टी के पत्रवाक्य, अधिकारों से वंचित कर देना, अर्थ-दण्ड, निष्कासन, शारीरिक दण्ड, सामान्य-दण्ड; पुरस्कार-व्यवस्था—पुरस्कार के प्रयोजन, पुरस्कार के रूप, पुरस्कार की अपेक्षा के कारण, विद्यालय क्या करे ? पुरस्कार - उचित या अनुचित; कथा में अनुशासन, उपसंहार ।

### प्रस्तावना

किसी संगठन में चलने वाला सम्पूर्ण व्यापार अपना क्रिया-कलाप सभी साधनाओं सहित को ओर अग्रसर कर सकता है, जब कि उस संगठन के सभी साधक एवं वेतन सारन अपने व्यवहारों में अनुशासित हों। उनके व्यवहार में अनुशासन-हीनता उत्पन्न होते ही सम्पूर्ण संगठन में अव्यवस्था का राज्य हो जाएगा और वह प्रगति करने के स्थान पर अधोगति के गर्त में गिरने लगेगा। आज सम्पूर्ण देश में, और विशेषतया शिक्षा-जगत् में अनुशासन-हीनता का बोल-बाला हो रहा है। इस

प्राथमिक एवं उच्चशिक्षा स्तरों पर सह-शिक्षा-अवस्था हो किन्तु माध्यमिक स्तर पर छात्रों और शिक्षिकाओं की शिक्षा भिन्न-भिन्न संस्थाओं में दी जाय ।

अपने अनुभव के आधार पर एक बात हम अवश्य कहना चाहते हैं। सह-शिक्षा संस्थाओं में मौन वातावरण की गन्दगी उतनी छात्रों-छात्राओं के कारण नहीं होती, जितनी दुश्चरित्र अध्यापकों और अध्यापिकाओं के कारण उत्पन्न होती है। प्रधानाचार्य थोड़ा भी ढीला, असावधान कथवा अस्वस्थ जीवन-दर्शन वाला हुआ तो संस्था में एक भी अध्यापक दुश्चरित्र हुआ, तो संस्था का मौन वातावरण दूषित बिना नहीं बचेगा। सावधान तथा दृढ़ प्रधानाचार्य तथा सदाचारी अध्यापकों की उपस्थिति में सह-शिक्षा के दोष बहुत कुछ कम हो सकते हैं।

### उपसंहार

इस अध्याय में वर्गीकरण से सम्बन्धित सामान्य सलाहें दे दी गई हैं। सी समस्याएँ तब उठती हैं, जब कार्य हाथ में लिया जाता है। वर्गीकरण का हाथ में लेने पर भी समस्याएँ उत्पन्न होंगी, उनका समाधान प्रधानाध्यापक और अध्यापक—दोनों को सामान्य सिद्धान्तों के आधार पर अपनी सूझ बूझ से ही पड़ेगा। वर्गीकरण जितना अधिक छात्रों की वैयक्तिक क्षमता के अनुकूल होगा, उतना ही अधिक लाभान्वित होंगे।

व्यवस्थापक के रोब, दण्ड के भय अथवा पुरस्कार के लोभ के कारण होता है। ऊपर दिखाई पड़ने वाली व्यवस्था के पीछे शान्ति से बैठे व्यक्तियों के मनो में विचारों तथा भावों के तूफान और विद्रोह के बबुल उठ रहे हो सकते हैं। यह भी सम्भव है कि रोब, भय तथा लोभ के दृष्टे ही व्यवस्था घोर अव्यवस्था के विस्फोट में उड़ जाए। अनुशासन की स्थापना हो जाने पर यह सब कुछ नहीं हो सकता। वही तो जो स्थिति बाहर दिखाई पड़ती है, वही वस्तुतः भीतर भी होती है।

### अनुशासन का स्वरूप

ऊपर के अनुच्छेद में हमने "शिक्षा अथवा आत्मातोचन के परिणामस्वरूप व्यवहार में स्वयं उत्पन्न हो जाने वाली नियमानुवर्तिता" को अनुशासन कहा है। इस अर्थ से ही स्पष्ट है कि अनुशासन का स्वरूप समाज-सापेक्ष होता है क्योंकि समाज ही व्यक्ति के लिए व्यवहार-नियमों का निर्माण करता है। यदि व्यक्ति भी अपने लिए नियम बनाता है, तो वह समाज की दृष्टि में रखकर ही बनाता है।

इसी बात से यह परिणाम भी निकलता है कि प्रत्येक प्रकार के समाज के लिए अनुशासन का स्वरूप समान नहीं हो सकता। प्रत्येक समाज में कतिपय व्यवहार-नियम होते हैं और वह अपने प्रत्येक घटक से आशा करता है कि वह उनका अपने व्यवहार में पालन करे। जो व्यक्ति उन नियमों का पालन नहीं करता, वह उस समाज में अनुशासन-हीन कहलाता है। परन्तु यह आवश्यक नहीं है कि उन विशेष प्रकार का व्यवहार करता हुआ वह अन्य समाजों में भी अनुशासन-हीन कहलाए। वर्तमान भारतीय समाज में यदि कोई व्यक्ति अपनी पत्नी या बहन को सार्वजनिक रूप में चूम ले, तो उसे असभ्य और अनुशासन-हीन माना जाएगा परन्तु पश्चिमी देशों में उसे साधारण व्यवहार का अङ्ग मानकर इस व्यवहार पर कोई आपत्ति न उठाएगा।

अनुशासन के स्वरूप का समाज की शासन-व्यवस्था के साथ गहरा सम्बन्ध होता है। यदि समाज में एकतन्त्रीय अथवा वर्गतन्त्रीय व्यवस्था प्रचलित हो, तो उसमें अनुशासन का स्वरूप उस समाज से नितास्त भिन्न होगा, जिसमें प्रजासत्तव्य-व्यवस्था जनतन्त्रीय होती है। एकतन्त्रीय व्यवस्था वाले समाज में कतिपय मूर्खन्य व्यक्तियों को छोड़कर सब सभी व्यक्तियों को आज्ञा-परायण बनकर रहना पड़ता है। जिन आज्ञाओं का उन्हें पालन करना पड़ता है, उनके निर्धारण में उनका प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष किसी भी प्रकार का हाथ नहीं होता। ऐसे समाज में प्रश्न करना, आपत्ति उठाना, वाद-विवाद करना तथा सदेह व्यक्त करना अनुशासन-हीनता के चिन्ह माने जाते हैं और इनके लिए व्यक्ति को दण्ड का भागी बनना पड़ता है। जनतन्त्रीय समाज में स्थिति इसके बिलकुल विपरीत होती है। उसमें प्रत्येक व्यक्ति को उसकी प्रभावित करने वाले सब नियमों तथा उनको विधायित्व करने वाली प्रक्रियाओं में स्वयं अथवा अपने प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष प्रतिनिधियों द्वारा भाग लेना का पूरा-पूरा अधिकार होता है। उस व्यवस्था में प्रश्न करना, आपत्ति उठाना, वाद-विवाद करना तथा सदेह व्यक्त

पुस्तक की उपयोगिता बढ़ाने के साथ-साथ व्यापक रूप से देश में फैली हुई अनुशीलता की समस्या के विषय में छात्राध्यापकों को आवश्यक जानकारी देने के लिए इस अध्याय का आरम्भ किया जा रहा है।

### ‘अनुशासन’ का अर्थ

‘अनुशासन’ शब्द आजकल एक नवीन अर्थ में प्रयुक्त हो रहा है। मूलतः शब्द मस्कृत भाषा का है। वहाँ इसका अर्थ ‘उपदेश’<sup>१</sup> है। परन्तु अब इसका अंग्रेजी भाषा के ‘डिसिप्लिन’ शब्द के पर्यायवाची के रूप में किया जाता है। संस्कृत भाषा में इस अर्थ में ‘विनय’<sup>२</sup> शब्द का प्रयोग होता था। उस अर्थ में ‘विनय’ अब प्रचलित नहीं रहा है अतः हम अनुशासन शब्द का ही प्रयोग करते आये वढ़ेंगे।

अंग्रेजी भाषा का ‘डिसिप्लिन’ शब्द ‘डिसाइपल’ से बना है, जिसका अर्थ होता है ‘शिष्य’। शिष्य गुरु के चरणों में धड़ा-पूर्वक रहता है (या) और गुरु के उपदेशों को नम्रता पूर्वक मानकर उनके अनुसार जीवन बिताता हुआ अपने जीवन में कतिपय गुणों का आधान करता है। डिसाइपल अर्थात् शिष्य की इस वृत्ति से दृष्टि में रखते हुए यदि सोचा जाए, तो ‘डिसिप्लिन’ शब्द का अर्थ ‘शिष्यवृत्ति’ होगा। इसी अर्थ-साम्य के आधार पर इस शब्द का अर्थ—‘शिक्षा एवं आत्मालोचन के परिणाम स्वरूप व्यवहार में स्वयं उदात्त हो जाने वाली नियमानुवर्तिता’ माना जाता है। यही अर्थ ‘अनुशासन’ का समझना चाहिए। ‘विनय’ शब्द का भी वस्तुतः यही अर्थ है।

### अनुशासन एवं व्यवस्था

साधारणतया अनुशासन का अर्थ ‘व्यवस्था’ समझा जाता है। जब अध्यापक कक्षा में अनुशासन स्थापित करता है, तो प्रकटतः वह व्यवस्था ही स्थापित करता है; परन्तु वस्तुतः अनुशासन एवं व्यवस्था दो भिन्न वस्तुएँ हैं। जहाँ अनुशासन होता है, वहाँ व्यवस्था अवश्य रहती है। परन्तु जहाँ व्यवस्था हो वहाँ अनुशासन भी रहे, यह आवश्यक नहीं है। अनुशासित व्यक्ति आत्म-नियमित होता है। उचितानुचित-विशेष के कारण वह अपने व्यवहारों को जान-बूझकर या स्वभाववश नियन्त्रण में रखता है। इसी कारण अनुशासन और व्यवस्था साथ साथ रहते हैं परन्तु व्यवस्था का अर्थ

१. वेदमूलक्य छात्रार्थोपदेशातिनमनुशास्ति—वैतिथीय उपनिषद्।

अथ शास्त्रा अनुशासनम्—महाभाष्य।

अथ योगानुशासनम्—योगदर्शन।

२. विद्या-विनय सङ्गमे ब्राह्मण गवि हस्तिनि—गीता।

विद्या इवादि विनयम्—पञ्चतन्त्र।

३. Order.



साभान्वित करने के लिए यह आवश्यक है कि पहले समाज के मन की उन गुणों और विशेषताओं को देखने, सुनने, समझने तथा मान्यता देने के लिए तैयार कर लिया जाए। अनुशासित व्यक्ति ही अपने व्यवहार के समाज से मन की अपनी ओर उन्मुख कर सकता है। कोई समाज किसी व्यक्ति के गुणों आदि का पूरा पूरा लाभ तभी उठा सकता है, जब उसमें अनुशासन हो। अनुशासन-रहित समाज में सबसे पहले लाभ उठाने के लिए घमाचौकड़ी मचेगी, उसमें लाभ उठाने का तो प्रश्न ही दूर है, लाभ देने वाला व्यक्ति ही सुरक्षित न रह पाएगा। अनुशासित व्यक्ति समाज को अनुशासित रहने की प्रेरणा देता हुआ उसमें अनुशासन के अनुकूल वातावरण बनाता है।

समाज की दृष्टि से सोचने पर भी अनुशासन का ऐसा ही महत्त्व दृष्टिगोचर होता है। अनुशासन समाज का सत्ताधायक होना गुण है। अनुशासन के बिना व्यक्ति की सत्ता अवश्य रहेगी, यह दूसरी बात है कि वह समाज से साभान्वित न हो सके अथवा अपने गुणों से समाज को साभान्वित न कर सके। परन्तु अनुशासन के बिना समाज समाज न रहकर भीड़ बन जाएगा। प्रत्येक समाज वस्तुतः उसी सोमा तक समाज है, जिस सोमा तक वह किन्हीं नियमों, सिद्धान्तों अथवा मान्यताओं के अनुशासन में बँधा हुआ है। अनुशासन-बद्ध समाज ही अपने घटकों—व्यक्तियों को अपने व्यक्तित्व को पूरी तरह विकसित करने, अपने अधिकारों का उपयोग करने, अपने वस्तुओं का पालन करने तथा अपने गुणों और योग्यताओं से अन्यो को साभान्वित करने का अवसर दे पाता है। अनुशासित समाज ही अनुशासन यय वातावरण बनाकर अपने घटकों के लिए अनुशासनबद्ध रहने की प्रेरणा तथा अवसर प्रस्तुत कर पाता है। अनुशासन में बँधकर ही समाज अपने घटकों के गुणों और योग्यताओं से साभान्वित होता हुए अनुशासन होने व्यक्तियों का दमन कर पाता है। जब अल्प समाजों के साथ सघर्ष का अवसर उपस्थित हो पड़ता है, तब अनुशासित समाज ही सघर्ष में विजय होकर अपनी सत्ता और स्वाभिमान की रक्षा कर पाते हैं।

व्यक्ति और समाज—दोनों की दृष्टि से जो कुछ ऊपर कहा गया है, उसे सस्कृत के एक कवि ने बहुत ही सक्षेप में "विनय (अनुशासन) से व्यक्ति (और समाज दोनों) की पात्रता प्राप्त होती है,"<sup>१</sup> इस प्रकार कह दिया है। किसी भी लाभ का प्राप्ति का जाने पर वह मिलता ही है, इसको सिद्ध करने की आवश्यकता नहीं है। इसी कारण प्राचीन लोग विनय को विद्या का फल मानते थे। उनकी सम्मति में वह विद्या, जो व्यक्ति में विनय नहीं उत्पन्न करती, वह व्यर्थ ही नहीं भार होती है। विनय का उनका दृष्टि में इतना महत्त्व था कि उन्होंने अविनीत विध्य को विद्यादान करने का स्पष्ट निषेध दिया हुआ था।

करना न केवल सहज किया जाता है बरिन्तु उसके लिए नागरिकों की प्रशिक्षण की जरूरत होती है। फलतः बिग्री भी नागरिक के प्रश्न करने आदि को अनुशासन-हीनता बिलकुल नहीं माना जाता।

अनुशासन के स्वरूप की सामाजिकता के आधार पर ही विभिन्न देशों तथा कालों के विद्यालयों में माने जाने वाले अनुशासन के स्वरूप को समझा जा सकता है। प्राचीन यूनान के इतिहास में स्पाार्टो तथा एथेन्सो राज्यों तथा उनके विद्यालयों का वर्णन मिलता है। स्पाार्टो राज्य पूर्णतया समाजवादी राज्य था। उसमें व्यक्ति को उतनी ही स्वतन्त्रता प्राप्त थी, जितनी कि समाज के हित में आवश्यक माना जाये था। उसमें प्रत्येक व्यक्ति से आशा की जाती थी कि वह बिना अनुनय के निष्ठावान् सैनिक की भाँति राज्य की आज्ञाओं का पालन करे। एथेन्सो राज्य इसके बिलकुल विपरीत एक जनतान्त्रिक राज्य था। उसके नागरिक समुचित विचार-विनिमय के उपरान्त प्रत्येक बात का निर्णय करते थे। अपने-अपने समाजों की इस स्थिति के कारण ही उनके विद्यालयों में अनुशासन के विभिन्न रूप प्रचलित थे। स्पाार्टो विद्यालयों में आज्ञापालन तथा कठोर दण्ड का बोलबाला था, जबकि एथेन्सो विद्यालय व्यक्ति को अधिकाधिक स्वतन्त्रता देकर सत्य के शोध और व्यक्तिजत्व के मवतोंमुखी विवास के लक्ष्य को लेकर चलते थे।

अपने देश में ही बौद्धकाल के विद्यालयों तथा मुसलमानी शासन के मक़तबों और मदरसों के जो वर्णन मिलते हैं, उनको उनके मध्यकालीन समाजों के वर्णनों के साथ मिलाकर पढ़ने में भी इसी तथ्य की पुष्टि होती है कि अनुशासन का स्वरूप देश और काल की भिन्नता के साथ बदलता रहता है। यही कारण है कि अंग्रेज़ी शासन-काल में अनुशासन का जो स्वरूप माना जाता था, वह अब जनतन्त्रीय भारत में नहीं माना जाता। अंग्रेज़ों के शासन-काल में समाज-रचना का आदर्श जनतन्त्रीय नहीं था और अब वह निश्चित रूप से जनतन्त्रीय है।

### अनुशासन का महत्त्व

अनुशासन का स्वरूप चाहे जो हो, परन्तु वह व्यक्ति और समाज—दोनों के लिए है आवश्यक। यह बात आज भी सच है, अतीत में भी सच थी, और भविष्य में भी सच ही रहेगी। यदि हम व्यक्ति की दृष्टि से विचार करें, तो कह सकते हैं कि अनुशासित व्यक्ति ही अपने समाज द्वारा प्रदत्त सुविधाओं का पूरा-पूरा लाभ उठावे तथा उसे अपने गुणों और विशेषताओं से लाभान्वित करने में समर्थ हो पाता है। अनुशासित व्यक्ति को ही गुरुजन अथवा अन्य अनुभवी व्यक्ति अपना ज्ञान अथवा अनुभव देना चाहते हैं। अनुशासित व्यक्ति ही उनके द्वारा प्रदत्त ज्ञान और अनुभव को उचित वृत्ति के साथ अवलम्ब तथा ग्रहण कर सकता है। अनुशासित व्यक्ति ही कम

श्रम और समय को व्यय करते हुए उन अनुभवों को अपने व्यवहार तथा

## अनुशासन-व्यवस्था ]

परन्तु इस अनुशासन के पीछे साधारणतया अनुभूति का अभाव रह साधारणतया उसके पीछे प्रेरणा दृष्ट भव की रहनी है, कदाभ्यानुभूति को नहीं कारण यह अनुशासन काल्पनिक अनुशासन की अनेका व्यवस्था के अधिक मात्र है। किसी के व्यवहार में वास्तविक अनुशासन उत्पन्न करने के लिए यह आवश्यक कि ज्ञान की अनुभूति में बदल दिया जाय जिससे तदनुसार व्यवहार की प्रेरणा से उठने लगे और जीवन मरुत अर्थों में अनुशासित हो जाए।

अनुशासन के द्वितीय घटक तत्त्व के रूप में हमने "अनुभूति" की है। किसी विशेष अवसर पर विशेष प्रकार का व्यवहार किसी व्यक्ति को और सामाजिक—इन दो रूपों में उचित प्रतीत हो सकता है। किसी विशेष अव किसी विशेष प्रकार का व्यवहार यदि व्यक्तिगत रूप से लाभदायक अथवा सुवि प्रतीत होता है, तो प्रत्येक व्यक्ति उसे अपने अभ्यास का विषय बनाना चाहेंगा प्रत्येक व्यक्ति इस प्रकार व्यक्तिगत लाभ अथवा सुविधा को ही साम्य मान दे, तो समाज में पार अनुशासन-हीनता फैल जायगा। समाज द्वारा निर्मादाई बहुधा व्यक्ति की तात्कालिक सुख-सुविधा को बिछड़ बैठते हैं। यदि व्यक्ति उनका जब उचित समझे, जब उत्पन्न करने लगे, तो समाज में अनुशा हो नहीं जायगा? अनुशासन के द्वितीय घटक तत्त्व के रूप में जिस अनुभूति का अर्थ है, उसका अभिप्राय "समाज के साथ पूर्ण एकात्मकता का अनुभव के कारण व्यक्तिगत व्यवहारों एवं आचरणों के विषय में उत्पन्न सामाजिक की अनुभूति" से है। समाज के प्रत्येक व्यक्ति के सुख दुख और सुविधा-असुविधा अपना सुख-दुख और सुविधा-असुविधा मानकर उचित और अनुचित का निर अनुभूति के पक्षान् हो पाता है। इस अनुभूति के जग जाने के पक्षान् व्यक्ति में भी अनुचित कार्य नहीं करता। ऐसी स्थिति को अनुशासन की सच्ची स्थि पाता है।

## अनुशासन-शिक्षा के अभिकरण<sup>1</sup>

अनुशासन-शिक्षा को भी औपचारिक<sup>2</sup> तथा अनौपचारिक<sup>3</sup> भेद से दो का कहा जा सकता है। अनुशासन की औपचारिक शिक्षा विद्यालय में दी और अनौपचारिक शिक्षा परिवार आदि सामाजिक संस्थाओं में। इन सब में सबसे मुख्य अभिकरण है क्योंकि इसकी स्थापना एवं संचालन सामाजिक सं अगली पीढ़ी में पहुँचाने तथा उसमें सामाजिक कुशलता की उत्पन्न करने के किया जाता है। अनुशासन के बिना सामाजिक कुशलता कल्पना भी जा सकती, यह तो स्पष्ट ही है।

अनुशासन शिक्षा के अभिकरणों में शिक्षक की भूमिका, माता-पिता की भूमिका, समाज की भूमिका, आदि का अध्ययन करना आवश्यक है।

## अनुशासन के घटक तत्त्व

छात्रों के व्यवहारों को अनुशासन-बद्ध बनाना विद्यालय का एक महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व है। उनमें यह विशेषता किम प्रकार उत्पन्न हो सकती है, यह जाने बिना अध्यापक तथा प्रधानाध्यापक अपने उत्तरदायित्व को पूरा नहीं कर सकते। इस विषय में सबसे पहले यह जानना आवश्यक है कि अनुशासन के घटक तत्त्व कौन-कौन से होते हैं।

अनुशासन का प्रथम घटक तत्त्व "ज्ञान" है। जिस व्यक्ति के जीवन व्यवहारों में अनुशासन का आधान करना अभीष्ट हो, उसे सबसे पहले यह ज्ञात हो जाना चाहिए कि किस देश और किस काल में किस प्रकार का व्यवहार किया जाना चाहिए और उस देश और उस काल में उस प्रकार का व्यवहार करना किन-किन कारणों से उचित माना जाता है। यह ज्ञान अनुशासन की बौद्धिक पृष्ठभूमि तैयार करता है। अनुशासन का दूसरा घटक तत्त्व है "अनुभूति"। केवल ज्ञान व्यवहार में परिवर्तन नहीं कर पाता। ज्ञान तभी व्यवहार में परिवर्तन कर पाता है, जब वह विश्वास का विषय बन जाय। विश्वास का विषय बनाने के लिए उसे अनुभूति का विषय बनाना पड़ता है। अनुभूति का विषय बनते ही व्यक्ति सोचने लगता है कि विशिष्ट देश-काल में विशिष्ट प्रकार का व्यवहार करना वस्तुतः दूसरों के साथ साथ मेरे लिए भी उचित है। अनुभूति से पुन्य केवल ज्ञान इस मन-स्थिति को उत्पन्न करने में एकदम असमर्थ होता है। अनुशासन का तीसरा घटक तत्त्व है "अभ्यास"। बहुत से व्यवहारों के विषय में हम जानते हैं कि उनका आचरण करना उचित है परन्तु उन्हें कर नहीं पाते। यदि उस-उस परिस्थिति में उचित प्रकार के आचरण का अभ्यास कर लिया या करा दिया जाए, तो वह आदत का अंश बन जाता है। फलतः उचित परिस्थिति उत्पन्न होने पर वह स्वयं होने लगता है और ज्ञान तथा अनुभूति अप्रत्यक्षतः उस होने में सहायता करते रहते हैं। किसी व्यक्ति के व्यक्तित्व में जिस किसी व्यवहार के विषय में ये तीनों तत्त्व उत्पन्न हो जायेंगे, उनके विषय में उसका व्यवहार निश्चित रूप से अनुशासित हो आयगा।

समार में सैनिकों का अनुशासन प्रसिद्ध है। एक निश्चित ढंग से उठना, बैठना, चलना, काम करना तथा व्यवहार करना सैनिक—अनुशासन की विशेषताएँ होती हैं। अपने अधिकारी का आदेश प्राप्त होते ही अनुशासन के नाम पर सैनिक अपने जीवन को भी सड़क में डाल देते हैं। इस सैनिक अनुशासन के पीछे ज्ञान तथा अभ्यास तत्त्वों की प्रधानता रहती है। ऊपर की पक्तियों में हमने विशेष अवसरों पर विशेष प्रकार के व्यवहार के तथा उसके कारण के ज्ञान को अनुशासन का प्रथम घटक तत्त्व कहा है। सेना में इस द्विविध ज्ञान को देकर उसका खूब अभ्यास कराया जाता है। वहाँ किसी व्यवहार का इतना अभ्यास कराया जाता है कि वह अभ्यास

साथ कर्माभ्यास (Practice) मिला देने से प्रशिक्षण का स्वरूप बनता है। प्रशिक्षण के बिना विद्यालय आचरण में परिणत नहीं हो पाता।

प्रशिक्षण को मुष्कास रूप से चलाने के लिए निम्नलिखित बातें आवश्यक होती हैं —

(१) वातावरण-निर्माण, (२) दण्ड व्यवस्था, (३) पुरस्कार-व्यवस्था।

हम इनकी एक-एक करके विस्तृत चर्चा करेंगे। यथा—

## १. वातावरण-निर्माण

वातावरण-निर्माण में तात्पर्य ऐसी परिस्थितियों का उत्पादन है, जिनमें छात्र के सम्मुख उचित प्रकार के व्यवहार के आदर्श ही बारम्बार प्रस्तुत हो, अनुचित प्रकार के आदर्श या तो प्रम्नूत हो न हों, या कम से कम प्रस्तुत हों। उचित प्रकार से व्यवहार करता हुआ ही वह अपने अधिकारों का उपभोग कर सके, और अनुचित व्यवहार उसे पग-पग पर निन्दा और असह्योग का पात्र बना दे।

इस प्रकार की परिस्थितियों के निर्माण की पहली आवश्यकता यह है कि विद्यालय के प्रधानाध्यापक, अध्यापक तथा सभी कर्मचारियों के व्यक्तिगत आचरण एवं संस्थागत तथा सामाजिक व्यवहार विलकुल सभ्य ही हो, जैसे कि वे अपने छात्रों के बनाना चाहते हो। दुर्भाग्यवश इस महामय की ओर आज के अनेक अध्यापकों तथा प्राध्यापकों का ध्यान नहीं है। प्राथमिक पाठशालाओं से लेकर विश्वविद्यालय तक के अध्यापकों के आचरणों तथा व्यवहारों का यदि सर्वेक्षण किया जाए, तो स्पष्टतया दिखाई पड़ेगा कि आज के छात्रों के हृदय में अपने गुरुजनों के प्रति जो अश्रद्धा का भाव है, उसका बहुत कुछ कारण अध्यापकों तथा प्राध्यापकों के अपने आचरण एवं व्यवहार हैं। समय पर न आना, आकर कक्षा में गप्पें हँसते रहना, अपने विषय को संघारों के साथ न पढ़ाना, पिछड़े हुए छात्रों के साथ महानुभूति न रखना, श्रद्धालुओं के पीछे साथी अध्यापकों के साथ झगडा करना, श्रद्धालु वाले छात्रों को अधिक रोक दे डालना या दिलवाना, छात्रों और छात्राओं के साथ अनैतिक सम्बन्ध रखना और उनके साथ पक्षपात करना, अपने साथी अध्यापकों की निन्दा करते फिरना, साथियों तथा प्रधानाध्यापक के साथ असहयोग करना तथा प्रबन्धकों की बापगुमी करते फिरना आदि न जाने कितनी शिक्षार्थ प्रतिदिन अध्यापकों के विषय में सुनी जाती हैं। इस प्रकार की शिक्षार्थ में कैसे हुए अध्यापक संस्था में कभी अनुकूल वातावरण या निर्माण नहीं कर सके। किस प्रकार के अध्यापक अनुशासनात्मकी वातावरण का निर्माण कर सकते हैं, इसकी चर्चा “विद्यालय के साधक” शीर्षक अध्याय में की जा चुकी है। पाठक वही देख लें।

वातावरण-निर्माण की दूसरी आवश्यकता—परम्परा-निर्माण है। विद्यालय में जिस प्रकार का आचरण छात्रों तथा अध्यापकों की ओर से अभीष्ट माना जाए, वैसे आचरण की परम्पराएँ डाल दी जानी चाहिए। परम्पराएँ संस्था की आदर्श होती

पूर्ण सिद्ध होते हैं। उनमें औपचारिकता की कमी होने के कारण वे अनुकरण और स्वतन्त्र अभ्यास के लिए अधिक अच्छा अवसर प्रदान करते हैं। यदि सीखने वाले व्यक्ति को विद्यालय ने विशेष सावधान न बना दिया हो, तो उनके द्वारा मन पर छोड़े हुए सस्कार विद्यालय द्वारा दिये हुए सस्कारों की अपेक्षा कहीं अधिक बलवान सिद्ध होते हैं। गदे-गदे गीत तथा भद्दी-भद्दी गालियाँ बच्चों को विद्यालय में नहीं सिखाई जाती हैं, वे शिक्षा के अन्य अभिकरणों में ही उन्हें सीखते हैं। अनुशासन की वास्तविक शिक्षा तो सभी हो पाती है, जब सभी अभिकरण परस्पर सहयोग करते रहे।

### अनुशासन-शिक्षा के उपाय

अनुशासन-शिक्षा के दो उपाय हैं—पहला शिक्षण और दूसरा प्रशिक्षण। इन दोनों के विषय में आवश्यक जानकारीयों नीचे की पक्तियों में दी जा रही हैं—

१. शिक्षण—इस शब्द का प्रयोग हम यहाँ कुछ मकुचित अर्थों में कर रहे हैं। यहाँ हमारा तात्पर्य केवल छात्रों को यह पता देने से है कि किस अवसर पर किस प्रकार का व्यवहार उचित माना जाता है और उस प्रकार के व्यवहार को उम विशेष अवसर पर उचित मानने के क्या-क्या कारण होते हैं। यह अनुशासन-शिक्षा का बौद्धिक पक्ष है। इसको कम महत्व नहीं दिया जाना चाहिए। बहुत से बच्चे ऐसे असंस्कृत एवं अशिक्षित परिवारों से आते हैं, जहाँ उन्हें सम्यक् समाज में उचित समझे जाने वाले व्यवहारों की कोई शिक्षा नहीं मिल पाती। फलतः वे यह न जानते हुए कि वे अनुशासन भंग कर रहे हैं, अनुशासन विरुद्ध आचरण कर जाते हैं। इस कारण अनुशासन-शिक्षा का आरम्भ इसी प्रकार के शिक्षण से होना चाहिए।

अनुशासन-शिक्षा-विषयक बौद्धिक शिक्षण का दूसरा अर्थ है—“व्यवहार के बौद्धिक या कारण बताना।” यह भी अत्यन्त आवश्यक है। किसी अवसर पर कोई व्यवहार क्यों उचित माना जाता है, यह बात पुष्टि-पूर्वक समझा देने में छात्रों में ऐसा व्यवहार विवेक उत्पन्न हो जाता है कि उसके आधार पर वे नई परिस्थितियों में उचित व्यवहार का निश्चय मकसद के साथ कर लेंगे हैं। शिक्षण के इस अर्थ के अभाव में पहले सिने हुए व्यवहार निर्देश के आधार पर स्वयं बनाये हुए व्यवहार-मूत्रों के सहारे छात्र नई परिस्थितियों में मनचाहा आचरण करते हैं। वे आचरण कभी अनुचित हो जाते हैं और कभी जायज। वस्तुतः अनुचित व्यवहारों के पीछे उनका कोई भावना दोष नहीं होता। समुचित व्यवहार मूल के अभाव में उनका दुर्ब्यवहार हो जाता है। इन दुर्भावना की पूर्णतया समाप्ति करने के लिए शिक्षण का यह अर्थ अत्यन्त आवश्यक होता है। समुचित शिक्षण के रिपर में एक यह बात अवसर ध्यान



हैं। नवागन्तुक व्यक्ति पराम्पराओं के सहारे बहुत से काम दूसरों को देखकर करते सगते हैं। इससे बार-बार समझाने, ठोकने तथा सुधारने का धम तथा कटुता—दोनों बच जाते हैं और वातावरण अनुकूल बना रहता है।

वातावरण-निर्माण की तीमरी आवश्यकता—विद्यालय में विविध पाठ्यक्रम-सहगामिनी क्रियाओं का जनतन्त्रीय आयोजन है। कक्षा में छात्रों को ज्ञान दिया जा सकता है परन्तु उसके अभ्यास का अवसर उन्हें वहाँ नहीं मिलता है। वहाँ तो अभ्यापक के भय अथवा प्रभाव के कारण वे उचित प्रकार का व्यवहार करते रहने हैं। वहाँ जो अभ्यास उन्हें विवशता में मिल जाता है, उसे प्रशिक्षण की अपेक्षा शिक्षण कहना ही अधिक उचित होगा। छात्रों को विद्यालय छोड़ने के पश्चात् समाज में जाना होगा, जहाँ उन पर अभ्यापक का-सा कोई नियन्त्रण नहीं होगा। समाज में दात्र अनुशासन-पूर्वक रह सकें, इसके लिए यह आवश्यक है कि समाज जैसी परिस्थितियों में ही रखकर उन्हें प्रशिक्षण दिया जाए। यह प्रशिक्षण उन्हें पाठ्यक्रम-सहगामिनी क्रियाओं के माध्यम से ही दिया जा सकता है।

अनुशासन-बद्ध व्यवहार के लिए जिस सामाजिक एकात्मकता की अनुभूति की चर्चा हम ऊपर की पंक्तियों में कर चुके हैं, उसकी उत्पत्ति छात्रों में पाठ्यक्रम-सहगामिनी क्रियाओं में भाग लेते हुए स्वतः ही होने लगेगी। वहाँ वे विभिन्न पदों पर काम करेंगे। कहीं वे साधारण सदस्य होंगे और कहीं पदाधिकारी। पदाधिकारियों के रूप में उन्हें अन्यो का सहयोग लेना पड़ेगा और साधारण सदस्य के रूप में उनसे आशा की जाएगी कि वे अन्यो के साथ सहयोग करें। अच्छे कार्य के लिये उन्हें प्रशंसा मिलेगी और ढीले-ढाले रही कार्य के लिए आलोचना। इस प्रकार वे व्यक्ति और समाज के अन्धे का स्पष्टतया अनुभव कर लेंगे और समझ जाएँगे कि समाज-विरोधी कार्य अन्त में अपने ही विरोधी सिद्ध होते हैं। जैसे ही किसी व्यक्ति को व्यक्ति और समाज की एकात्मता का अनुभव हो जाता है, वह स्वयं में भी समाज-विरोधी कार्य नहीं कर सकता।

पाठ्यक्रम सहगामिनी-क्रियाओं के आयोजन में यह बात विशेष रूप से ध्यान में रखनी चाहिए कि वह जनतन्त्रीय हो। यदि उनका आयोजन एकतन्त्रीय ढंग से आदेशों के सहारे किया गया, तो उनसे छात्रों को आज्ञा-पालन का प्रशिक्षण तो मिलेगा, अनुशासन का नहीं। जनतन्त्रीय समाज के उपयुक्त नागरिकों के निर्माण के लिए केवल आज्ञा-पालन का प्रशिक्षण पर्याप्त नहीं हो सकता।

वातावरण-निर्माण की चौथी आवश्यकता—अनिवार्य छात्रावास-व्यवस्था अथवा समाज-विद्यालय सहयोग है। छात्रों को अनुशासन का प्रशिक्षण देने के लिए यह भी आवश्यक है कि उनकी दिन-रात के धोबीछो मण्टों में कभी भी न तो अवांछनीय



होना ही चाहिए, जब तक उनके विचार और आचार परिष्कृत न हो जाएँ। इन आचर-वृत्ता की पूर्ति के लिए आवश्यक है कि छात्र छात्रावास में ही रहें और पूर्णतया अनुशासित जीवन बिताएँ। छात्रावास जीवन के सामों की चर्चा "छात्रावास" शीर्षक अध्याय ५ की हो जा चुकी है। यदि छात्रावासों की अनिवार्यता न की जा सके, तो समाज और विद्यालय में जीवित सहयोग रहना चाहिए। विद्यालय समाज में चलने वाले व्यवहारों के आधार पर ही अनुशासन का स्वरूप निर्धारित करे और समाज विद्यालयों द्वारा निर्धारित स्वरूप को अपने व्यवहारों में मान्यता दे। परिवारों को इस विषय में विशेष सावधान रहना होगा। उनका यह कर्तव्य होगा कि वे विद्यालयों के पुरस्कार के रूप में ऐसी परिस्थितियाँ उत्पन्न करें, जिनमें छात्रों को विद्यालयों में दो हुई शिक्षा का न केवल अभ्यास वा अवसर मिले अपितु उनके विरोधी मस्कार उनके मन पर न पड़ सकें।

आज के युग में छात्रों की अनुशासन-हीनता की जो सिनामत बार-बार की जाती है, उसका कारण यहाँ एक और अघ्यापक वर्ग में फैली हुई आदर्श-हीनता है, वही दूसरी ओर परिवारों और समाज की उदासीनता भी है। अभिभावक एवं समाज छात्रों को विद्यालय में प्रविष्ट करा के अपने कर्तव्य की इतिथी समझ लेते हैं। वे अपने आचरणों और व्यवहारों के साथ अपने सम्पर्क में रहने वाले छात्रों के आचरणों और व्यवहारों का कोई सम्बन्ध नहीं अनुभव करते और अपने व्यवहारों में निरन्तर उच्छृङ्खल बने रहते हैं। इतना ही नहीं, कभी-कभी तो छात्रों के सामने विद्यालयों की आलोचना करने तथा अघ्यापकों को गतिमाँ देने लगते हैं। अभिभावकों तथा समाज के ऐसे व्यवहार के होते हुए छात्रों की अनुशासन-हीनता को शिकायत करना बिल्कुल व्यर्थ है। यदि छात्रावास-व्यवस्था अनिवार्य नहीं की जा सकती, तो समाज और विद्यालय में प्रतिसहयोग अत्यन्त आवश्यक है और उसका स्वरूप भी स्पष्टतया यह होना चाहिए कि समाज अपने व्यवहारों में इतना आत्म-नियन्त्रित हो जाए कि वह छात्रों के लिए आदर्श छात्रावास का स्थान ले ले।

व्यवस्था निर्माण की पाँचवीं आवश्यकता है—ऐसी परिस्थिति का उत्पादन, जिसमें अनुशासन-विरोधी व्यवहार के साथ भय वा, और आदर्श व्यवहार के साथ प्रसन्नता का सम्बन्ध जुड़ा रहे। विद्यालय समाज का सक्षिप्त रूप होता है, यह कई बार कहा जा चुका है। जैसे समाज में ऐसे तत्व होते हैं, जिनके ऊपर समझाने-का कोई प्रभाव नहीं पड़ता और जो निरन्तर समाज-विरोधी कार्यों में लगे

विद्यालय में भी कुछ छात्र ऐसे हो सकते हैं, जो सम्पूर्ण शिक्षण तथा को उपेक्षा करके भी अनुशासन-भंग करते रहें। ऐसे व्यक्ति या तो लोभ के। ऐसे व्यक्तियों के लिये भय दण्ड-व्यवस्था

उत्पन्न किया जाता है। वस्तुतः ये दोनों की ही उनकी चर्चा बहुत महत्वपूर्ण के विषय में जानकारी विशेष

अवमान के साथ प्राप्त की जानी चाहिए, इसलिए भी हमें इसकी इन प्रकार चर्चा करना उचित प्रतीत हो रहा है।

## २. दण्ड-अध्ययन

**दण्ड का अर्थ**—दण्ड देने का अर्थ होता है—किसी भी प्रकार का शारीरिक अथवा मानसिक दुःख पहुँचाना। दण्ड देकर आना की जाती है कि दण्डित व्यक्ति दुःख अथवा अपमान के भय से अनुचित कार्य से विरत रहेगा और जिन व्यक्तियों को ज्ञात होगा कि अमुक प्रकार के कार्य के परिणामस्वरूप अमुक प्रकार का दुःख भोगना पड़ सकता है, वे भी उस प्रकार के कार्य करने का साहस नहीं करेंगे।

**दण्ड के रूप**—अपराधी व्यक्ति को बठोर शान्त कहने से लेकर प्राणों से वियुक्त कर देने तक दण्ड की सीमा होती है। विद्यालय में दण्ड की अन्तिम सीमा विद्यालय से वृत्त कर देने तक रहती है। विद्यालय-समाज से किसी को वृत्त कर देना उस समाज की दृष्टि से एक प्रकार का मृत्युदण्ड ही होता है क्योंकि उसके बाद उस समाज के लोग समाज के सदस्य के रूप में उसे फिर नहीं देख सकते। इन सीमा के भीतर विद्यालय में एकात्म में अथवा सभी के सामने डाँटना, स्थान बदल देना, विद्यालय के समय के बाद रोक लेना, सुविधा छीन लेना, जुर्माना कर देना, शारीरिक दण्ड देना तथा विद्यालय से अस्थायी रूप में अथवा स्थायी रूप में वृत्त कर देना आदि दण्ड-रूप प्रचलित होते हैं।

**दण्ड की विफलता क्यों ?**—इस विषय में विविध बात यह है कि विद्यालयों में सभी प्रकार के दण्ड चल रहे हैं, फिर भी देश में छात्रों की अनुशासन-हीनता की शिक्षावत् बढ़ती ही चली जा रही है। “मर्ज बढ़ता गया, ज्यो ज्यो दवा को”—यह कहावत इस विषय में पूरी तरह लागू होती है। इस परिस्थिति को देखकर एक बात तो बिनकुल स्पष्ट हो गई है कि या तो सफलतापूर्वक दण्ड देने के लिए जिन परिस्थितियों की आवश्यकता होती है, उनका निर्माण नहीं हो पाता अथवा दण्ड ही गलत प्रकार के होते हैं अथवा उनका प्रयोग गलत ढंग से किया जाता है। वास्तवीय परिणाम न निकलने पर और सोचा भी क्या जा सकता है ?

**दण्ड के लिए उपयुक्त परिस्थिति**—किसी छात्र को दण्ड देने की उपयुक्त परिस्थिति उत्पन्न हुई तब मानी जा सकती है, जबकि छात्र यह अनुभव करने लगे कि उसने जो कुछ किया, दण्ड उसका स्वामाविक परिणाम है और दण्ड देने वाला व्यक्ति दण्ड देकर उसके साथ अन्याय नहीं, कृपा कर रहा है। उसके मन में यह विश्वास अवश्य उत्पन्न कर दिया जाना चाहिए कि उसे दण्ड डोपवश नहीं दिया जा रहा है।

**परिस्थिति उत्पन्न कैसे हो ?**—यह परिस्थिति उत्पन्न करने के लिए निम्न-लिखित पथ उठाना आवश्यक है :—

(१) दण्ड-विधान जनतान्त्रिक पद्धति से बनाया जाए। उसमें संस्था के

अध्यापक तथा छात्र—दोनों भाग लें। यह संका नहीं की जानी चाहिए कि छात्रों की सम्मतियाँ अपराध की गुरुता को कम करने के पक्ष में पड़ेंगी। वस्तुतः जब तक कोई व्यक्तिगत हित मार्ग में न आ पड़े, तब तक प्रत्येक व्यक्ति स्वयं की बात ही कहता है। यही छात्रों के विषय में भी समझना चाहिए।

(२) संस्था के अध्यापक तथा कर्मचारी अपने आचरण के विषय में आदर्श रहे। यदि छात्रों की दृष्टि में यह बल आ गई कि जिन कामों के लिए वे दण्ड के भागी हो जाते हैं, उन्हें ही कर्मचारी लोग छुले आम अथवा एकान्त में करते रहते हैं, तो दण्डनीय कार्य की दण्डनीयता में उनकी आस्था समाप्त हो जाएगी और वे कभी अपने आप को हृदय से दण्डनीय नहीं अनुभव कर पाएंगे।

(३) दंड-विधान का इतना व्यापक प्रचार किया जाना चाहिए कि कोई भी छात्र तथा उसका अभिभावक यह न कह सके कि उसे यह नहीं मालूम था कि इस समाज में अमुक कार्य अनुचित माना जाता है और अमुक कार्य के लिए अमुक प्रकार का दंड मिलता है। इतना ही नहीं, विद्यालय में ऐसा वातावरण बनाया जाना चाहिए कि उसका प्रत्येक छात्र यह अनुभव करे कि दंड-विधान पूर्णतया उचित है और उसका नैतिक उत्तरदायित्व है कि वह अपने व्यवहार को साफ-सुथरा तथा सुनियंत्रित रखे। जिस विद्यालय के अध्यापक विद्यालय में अच्छी परम्पराएँ डाल देने के विषय में सावधान रहते हैं, वहाँ के छात्रों में यह अनुभूति स्वतः आशुन हो जाती है।

(४) अपराध करने वाले छात्रों को प्रथम एकान्त में तथा फिर सार्वजनिक रूप में, विशेषतया उनके अपने मित्रों, सुमित्रों तथा अभिभावकों के सामने समझाना चाहिए। यदि छात्र ने कोई अपराध भूल से किया है, तो उसकी भूल सुधार दी जानी चाहिए। यदि विशिष्ट परिस्थितियों के कारण अपराध हुआ हो, तो यथामभव उनको दूर कर दिया जाना चाहिए। दंड-व्यवस्था तभी की जानी चाहिए, जब अपराध को जान-बूझकर किया गया हो। दंड भी प्रथम एकान्त में तथा फिर सार्वजनिक रूप में दिया जाना चाहिए।

(५) छात्रों के अपराधों की सूचना उनके अभिभावकों को भी भेजते रहना चाहिए जिससे उन्हें भी अपने बच्चों को सुधारने का अवसर रहे और दंड प्रयोग की दशा में वे उसे आकस्मिक वक्षपात न समझ बैठें।

(६) संस्था के किसी भी कर्मचारी अथवा अध्यापक को दंडित छात्र अथवा उसके किसी सुमित्रितक या अभिभावक के सम्मुख दंड की आलोचना नहीं करनी चाहिए। यदि अभिभावक चाहते हैं कि दंड उनके बच्चे के सुधार के लिए उपयोगी सिद्ध हो, तो उन्हें भी इस मर्यादा का पालन करना चाहिए। अध्यापकों एवं अभिभावकों की अनुचित सहानुभूति पाकर उचित दंड को भी छात्र अनुचित समझने लगते हैं।

(७) दंड देने से उपरान्त भी अध्यापक के व्यवहार में सुफ़ला अथवा नीरसता

अवधान के साथ प्राप्ति की जानी चाहिए, इसलिए भी हमें इससे इस प्रकार चर्चा करना उचित प्रतीत हो रहा है।

## २. दण्ड-व्यवस्था

**दण्ड का अर्थ**—दण्ड देने का अर्थ होना है—किसी भी प्रकार का शारीरिक अथवा मानसिक दुःख पहुँचाना। दण्ड देकर आशा की जाती है कि दण्डित व्यक्ति दुःख अथवा अपमान के भय से अनुचित कार्य से विरत रहेगा और जिन व्यक्तियों को प्राप्त होगा कि अमुक प्रकार के कार्य के परिणामस्वरूप अमुक प्रकार का दुःख भोगना पड़ सकता है, वे भी उस प्रकार के कार्य करने का साहस नहीं करेंगे।

**दण्ड के रूप**—अपराधी व्यक्ति को कठोर वाक्य कहने से लेकर प्राणों से वियुक्त कर देने तक दण्ड की सीमा होती है। विद्यालय में दण्ड की अन्तिम सीमा विद्यालय में पृथक् कर देने तक रहती है। विद्यालय-समाज से किसी को पृथक् कर देना उस समाज की दृष्टि से एक प्रकार का मृत्युदण्ड ही होता है क्योंकि उसके बाद उस समाज के लोग समाज के सदस्य के रूप में उसे फिर नहीं देख सकते। इन सीमा के भीतर विद्यालय में एवान्त में अथवा सभी के सामने डाँटना, स्थान बदल देना, विद्यालय के समय के बाद रोक लेना, सुविधा छीन लेना, जुर्माना कर देना, शारीरिक दण्ड देना तथा विद्यालय से अस्थायी रूप में अथवा स्थायी रूप में पृथक् कर देना आदि दण्ड-रूप प्रचलित होते हैं।

**दण्ड की विफलता क्यों ?**—इस विषय में विचित्र बात यह है कि विद्यालयों में सभी प्रकार के दण्ड चल रहे हैं, फिर भी देश में छात्रों की अनुशासन-हीनता की शिकायत बढ़ती ही चली जा रही है। “मर्ज बढ़ना गया, ज्यों ज्यों दवा की”—यह कहावत इस विषय में पूरी तरह लागू होती है। इस परिस्थिति को देखकर एक बात तो बिल्कुल स्पष्ट हो गई है कि या तो सफलतापूर्वक दण्ड देने के लिए जिन परिस्थितियों की आवश्यकता होती है, उनका निर्माण नहीं हो पाता अथवा दण्ड ही गलत प्रकार के होते हैं अथवा उनका प्रयोग गलत ढंग से किया जाता है। बाह्यीय परिणाम न निकलने पर जोर सोचा भी गया जा सकता है ?

**दण्ड के लिए उपयुक्त परिस्थिति**—किसी छात्र को दण्ड देने की उपयुक्त परिस्थिति उत्पन्न हुई तब मानी जा सकती है, जबकि छात्र यह अनुभव करने लगे कि उसने जो कुछ किया, दण्ड उसका स्वाभाविक परिणाम है और दण्ड देने वाला व्यक्ति दण्ड देकर उसके साथ अन्याय नहीं, कृपा कर रहा है। उसके मन में यह विश्वास अवश्य उत्पन्न होना चाहिए कि उसे दण्ड देवकाश नहीं दिया जा रहा है।

**परिस्थिति उत्पन्न कैसे हो ?**—यह परिस्थिति उत्पन्न करने के लिए निम्न-लिखित पथ उठाना आवश्यक है :—

(१) दण्ड-विधान जनतांत्रिक पद्धति से बनाया जाए। उसमें संस्था के

अध्यापक तथा छात्र—दोनों भाग लें। यह संका नहीं की जानी चाहिए कि छात्रों की सम्मतियाँ अपराध की गुरुता को कम करने के पक्ष में पड़ेंगी। वस्तुतः जब तक कोई व्यक्तिगत हित मार्ग में न आ पड़े, तब तक प्रत्येक व्यक्ति न्याय की बात ही कहता है। यही छात्रों के विषय में भी समझना चाहिए।

(२) सस्था के अध्यापक तथा कर्मचारी अपने आचरण के विषय में आदर्श रहे। यदि छात्रों की दृष्टि में यह बल आ गई कि जिन कामों के लिए वे दण्ड के भागी हो जाते हैं, उन्हें ही कर्मचारी लोग खुले आम अवकाश एकान्त में करते रहते हैं, तो दण्डनीय कार्य की दण्डनीयता में उनकी आस्था समाप्त हो जाएगी और वे कभी अपने आप को हृदय से दण्डनीय नहीं अनुभव कर पाएँगे।

(३) दंड-विधान का इतना व्यापक प्रचार किया जाना चाहिए कि कोई भी छात्र तथा उसका अभिभावक यह न कह सके कि उसे यह नहीं मानूँ या कि इस समाज में अमुक कार्य अनुचित माना जाता है और अमुक कार्य के लिए अमुक प्रकार का दंड मिलता है। इतना ही नहीं, विद्यालय में ऐसा वातावरण बनाया जाना चाहिए कि उसका प्रत्येक छात्र यह अनुभव करे कि दंड-विधान पूर्णतया उचित है और उसका नैतिक उत्तरदायित्व है कि वह अपने व्यवहार को साफ-सुथरा तथा सुनिश्चित रखे। जिस विद्यालय के अध्यापक विद्यालय में अच्छी परम्पराएँ डाल देने के विषय में सावधान रहते हैं, वहाँ के छात्रों में यह अनुभूति स्वतः जागृत हो जाती है।

(४) अपराध करने वाले छात्रों को प्रथम एकान्त में तथा फिर सार्वजनिक रूप में, विशेषतया उनके अपने मित्रों, शुभचिन्तकों तथा अभिभावकों के सामने समझाना चाहिए। यदि छात्र ने कोई अपराध भूल से किया है, तो उसकी भूल सुधार दी जानी चाहिए। यदि विशिष्ट परिस्थितियों के कारण अपराध हुआ हो, तो यथासम्भव उनको दूर कर दिया जाना चाहिए। दंड-व्यवस्था तभी की जानी चाहिए, जब अपराध को जान-बूझकर किया गया हो। दंड भी प्रथम एकान्त में तथा फिर सार्वजनिक रूप में दिया जाना चाहिए।

(५) छात्रों के अपराधों की सूचना उनके अभिभावकों को भी भेजते रहना चाहिए जिससे उन्हें भी अपने बच्चों को सुधारने का अवसर रहे और दंड प्रयोग की दशा में वे उसे आकस्मिक बचपाव न समझें।

(६) सस्था के किसी भी कर्मचारी अथवा अध्यापक को दंडित छात्र अथवा उसके किसी शुभचिन्तक या अभिभावक के सम्मुख दंड की आलोचना नहीं करनी चाहिए। यदि अभिभावक चाहते हैं कि दंड उनके बच्चे के सुधार के लिए उपयोगी सिद्ध हो, तो उन्हें भी इस मर्यादा का पालन करना चाहिए। अध्यापकों एवं अभिभावकों की अनुचित सहानुभूति पाकर उचित दंड को भी छात्र अनुचित समझने लगते हैं।

(७) दंड देने से उपरान्त भी अध्यापक के व्यवहार में शुष्कता अथवा नीरसता

अवधान के साथ प्राप्त की जानी चाहिए, इसलिए भी हमें इसकी इस प्रकार वर्षा करना उचित प्रतीत हो रहा है।

## २. दण्ड-व्यवस्था

**दण्ड का अर्थ**—दण्ड देने का अर्थ होता है—किसी भी प्रकार का शारीरिक अथवा मानसिक दुःख पहुँचाना। दण्ड देकर आशा की जाती है कि दण्डित व्यक्ति दुःख अथवा अपमान के भय से अनुचित कार्य से विरत रहेगा और जिन व्यक्तियों को ज्ञात होगा कि अमुक प्रकार के कार्य के परिणामस्वरूप अमुक प्रकार का दुःख भोगना पड़ सकता है, वे भी उस प्रकार के कार्य करने का साहस नहीं करेंगे।

**दण्ड के रूप**—अपराधी व्यक्ति को कठोर वाक्य कहने से लेकर प्राणों से वियुक्त कर देने तक दण्ड की सीमा होती है। विद्यालय में दण्ड की अन्तिम सीमा विद्यालय से पृथक् कर देने तक रहती है। विद्यालय-समाज से किसी को पृथक् कर देना उस समाज की दृष्टि में एक प्रकार का मृत्युदण्ड ही होता है क्योंकि उसके बाद उस समाज के लोग समाज के मध्य के रूप में उसे फिर नहीं देख सकते। इन सीमा के भीतर विद्यालय में एकान्त में अथवा सभी के सामने डाँटना, स्थान बदल देना, विद्यालय के समय के बाद रोक लेना, सुविधा छीन लेना, जुर्माना कर देना, शारीरिक दण्ड देना तथा विद्यालय से अस्थायी रूप में अथवा स्थायी रूप में पृथक् कर देना आदि दण्ड-रूप प्रचलित होते हैं।

**दण्ड की विफलता क्यों?**—इस विषय में विचित्र बात यह है कि विद्यालयों में सभी प्रकार के दण्ड चल रहे हैं, फिर भी देश में छात्रों की अनुशासन-हीनता की शिकायत बढ़ती ही चली जा रही है। “मर्ज बढ़ता गया, ज्यों ज्यों दवा की”—यह कहावत इस विषय में पूरी तरह लागू होती है। इस परिस्थिति को देखकर एक बात तो बिल्कुल स्पष्ट ही है कि या तो सफलतापूर्वक दण्ड देने के लिए जिन परिस्थितियों की आवश्यकता होगी, उनका निर्माण नहीं हो पाता अथवा दण्ड ही गलत प्रकार के होते हैं अथवा उनका प्रयोग गलत ढंग से किया जाता है। बाह्यीय परिणाम न निकलने पर और सोचा भी क्या जा सकता है?

**दण्ड के लिए उपयुक्त परिस्थिति**—किसी छात्र को दण्ड देने की उपयुक्त परिस्थिति उत्पन्न हुई तब जानी जा सकती है, जबकि छात्र यह अनुभव करने लगे कि उसने जो कुछ किया, दण्ड उसका स्वाभाविक परिणाम है और दण्ड देने वाला व्यक्ति दण्ड देकर उसके साथ अत्यास नहीं, कृपा कर रहा है। उसके मन में यह विश्वास अवश्य उत्पन्न कर दिया जाना चाहिए कि उसे दण्ड देवकत नहीं दिया जा रहा है।

**परिस्थिति उत्पन्न कैसे हो?**—यह परिस्थिति उत्पन्न करने के लिए निम्न-लिखित पाँच उद्योग आवश्यक हैं :—

(१) दण्ड-विधान जनशान्दिक पद्धति से बताया जाए। उसमें संस्था

कह देते हैं। कभी-कभी छात्रों को बेंचो पर भी खड़ा कर दिया जाता है। ये दण्ड कठोर तथा अपमान-जनक हैं। सखे करने का दण्ड एवान्त की निन्दा के पश्चात् दिया जाना चाहिए। बेंच पर खड़ा करना, कान पकड़वाकर खड़ा करना, मुर्गी बनाना आदि दण्ड छात्र को निर्लज्ज बना देते हैं अतः परित्याग्य है। छात्र के निर्लज्ज बन जाने पर फिर उसके मुँधार की कोई आशा नहीं रहती।

(४) छुट्टी के पश्चात् रोकना—जब छात्र गृह-कार्य करके नहीं लाते, तब मां दण्ड दिया जाता है। कभी-कभी रोकने के पश्चात् उनमें काम पूरा कराया जाता है। यह दण्ड मनोविज्ञान-सम्मत नहीं है। रोगा हुआ छात्र, यदि कार्य अधिकर नहीं है तब विद्यालय में भी काम नहीं करेगा। काम के समय उसका मन इधर उधर भटकेगा। फलतः काम को मन लगाकर नहीं करेगा। इस प्रकार के काम से गृह-कार्य के सामं नहीं मिल सकते। यदि छात्र घर की किसी वृत्ति-स्थिति के कारण गृह-कार्य नहीं कर पाया है, तो रोकना भी अनुचित होगा। रुकने वाले छात्र के साथ अध्यापक अथवा मानीटर को भी रुकना पड़ता है। यह एक प्रकार से दण्डनीय छात्र के साथ उनको भी दण्ड मिलना हुआ। वे अपनी बत्ता टालने के लिए छात्र के साथ डील-बदल सकते हैं। यदि ऐसा हुआ, तो उस पर दण्ड का कोई प्रभाव न पड़ेगा और वह दण्ड के स्वरूप की इस निर्लक्ष्यता का सामं उठाना चाहेगा। यदि रोक लगाना ही उचित समझा जाय तो छात्र को उसके किसी प्रिय कार्य में भाग लेने में रोकना चाहिए। अपने प्रिय कार्य में भाग लेने के लिये विद्वत्ता उसे अनुचित व्यवहारों से रोक सकती है।

(५) अधिकार से अधिकृत करना—यदि विद्यालय का कार्य एक जनतन्त्रीय सहयोगी समिति के रूप में चलाया जा रहा है, तो उसमें अनेक समितियाँ तथा उपसमितियाँ अवश्य होंगी। उन समितियों के सदस्य तथा पदाधिकारी भी होंगे। यदि इन सदस्यों तथा पदाधिकारियों में से कोई व्यक्ति अनुशासनहीनता का प्रदर्शन करता है, तो उसके अधिकार छीने जा सकते हैं। यह पण बहुत प्रभावपूर्ण होता है। इसको उठाने के लिए आवश्यक पृष्ठभूमि बना लेनी चाहिए। अच्छा हो कि सम्प्रदाय समिति को विद्वत्ता से लेकर ही यह पण उठाया जाए, जिससे किसी को यह कहना या अवसर न मिले कि किसी छात्र को दण्ड पश्चात् पदभुज कर दिया गया है।

(६) निष्कासन—निष्कासन दो प्रकार का होता है : १—बधा से निष्कासन तथा २—विद्यालय से निष्कासन। बधा से निष्कासन अध्यापक की अन्तिम उपान के रूप में काम में लाना चाहिए। यह दण्ड देकर अध्यापक एक प्रकार से अपने असमर्थता की जायला करता है। बधा के सामने तथा एवान्त में समझने-बुझने के पश्चात् ही यह पण उठाना उचित कहा जा सकता है। कुछ अध्यापक पहले पण के रूप में इसका सहारा पकड़ लेते हैं। इसे उचित नहीं कहा जा सकता। विद्यालय में छात्र को निकालना भी उचित नहीं चाहिए, जब विद्यालय में उसकी विद्यार्थ्यता अत्यन्त





(२) इसके प्रयोग से छात्र निर्लज्ज और बिद्रोही हो जाता है। दण्ड देने वाले के प्रति उसके मन में घृणा का स्थायीभाव बन जाता है। ऐसे छात्र भविष्य में समाज के लिए भी हानिकारक सिद्ध हो सकते हैं।

(३) कोमल प्रकृति के छात्रों को इससे मानसिक रोग भी उत्पन्न हो सकते हैं।

पक्ष में—जो इसके पक्ष में हैं, वे इसको अनिवार्य मानते हैं। इसके समर्थन में वे निम्नलिखित युक्तियाँ देते हैं—

(१) बहुत से छात्र इतने गन्दे परिवारों तथा वातावरण से आते हैं, जहाँ बात-बात पर शारीरिक दण्ड का प्रयोग होता है। ऐसे छात्रों को शारीरिक दण्ड पाने का ऐसा अभ्यास पड़ जाता है कि वे उसके बिना मानते ही नहीं हैं।

(२) समाज के कतिपय व्यक्तियों की भाँति विद्यालय कुछ छात्रों के लिए भी चेतना के पर्याप्त विकसित न होने के कारण सुधार के लिए शारीरिक-दण्ड अपेक्षित हो सकता है। उन छात्र को विद्यालय से निकाल कर उसके सामने जीवन बिगड़ने का खतरा उपस्थित करने से पहले शारीरिक दण्ड द्वारा उसे सुधारने के एक दो प्रयत्न अवश्य किये जाने चाहिए।

हम विस्तार से इस विवाद में न पड़कर इतना ही कहना चाहते हैं कि—

(क) इस दण्ड के प्रयोग का अधिकार मुख्याभ्यापक के ही हाथ में रहना चाहिए। जिस व्यक्ति के प्रति अपराध किया गया हो, यदि वही दण्ड देने लगे तो छोड़ में उसकी मात्रा अवाञ्छनीय हो सकती है।

(ख) इसका प्रयोग अन्तिम रूप में हो किया जाना चाहिए। बात-बात में बेंत लेकर जुट पड़ना किसी भी स्थिति में उचित नहीं है।

सामान्य निवेष्ट—दण्ड द्वारा अभीष्ट प्रयोजन सिद्ध हो सके, इसके लिए निम्न-लिखित बातें अवश्य ध्यान में रखनी चाहिए—

१. जब मधुर उपाय काम न दें, तभी दण्ड का प्रयोग करना चाहिए।
२. क्रोध में भरकर दण्डना निश्चय तथा क्रियान्वयन नहीं किया जाना चाहिए।
३. दण्डनीय कार्य के सम्पादन तथा दण्ड के क्रियान्वयन में काल का अनावश्यक अन्तर नहीं पड़ने देना चाहिए।
४. दण्ड क्रमशः कठोर होता जाना चाहिए। ऐसा नहीं होना चाहिए कि किसी को किसी अपराध में कठोरतम दण्ड एकदम दे डाला जाए।
५. दण्ड सदैव अपराध के अनुपात में कठोर होना चाहिए।
६. दण्ड के विकल्प रूप में प्रायश्चित्त-व्यवस्था अवश्य रखनी चाहिए। यदि दण्डनीय व्यक्ति प्रायश्चित्त कर डाले, तो उसे पुनः दण्ड नहीं देना चाहिए।
७. दण्ड के पश्चात् भी सुधार के मधुर उपाय चलते चलते रहने चाहिये।

उपरोक्त बातें ध्यान में रखकर तथा उसके मित्रों के मन में दण्ड देने वाले व्यक्ति

उठे और अन्य दण्ड विमर्शित व्यर्थ सिद्ध हो जाएँ। यह बहुत सोच विचार करके किया जाना चाहिए क्योंकि इसका परिणाम छात्र के जीवन की बरबारी की हो सकता है। जब विद्यालय तथा परिवार—दोनों के सभी उपाय अव्यर्थ हो जायें तो तभी इसका प्रयोग किया जाना चाहिए। परन्तु एक बार निर्णय घोषित करके वापस नहीं लिया जाना चाहिए।

(७) अर्थ-दण्ड—अर्थ-दण्ड का अर्थ है, जुरमाना। छात्रों पर जुरमाना का प्रयोग प्रत्येक विद्यालय में होनी है। छात्रों में जागरूकता की जाती है कि वे जुरमाने के भय से अनुचित कार्यों से विरत रहेंगे। दुर्भाग्यवश इसका भी जो प्रभाव हो चाहिए, वह ही नहीं पाता है। यदि इसके विषय में कुछ बातें ध्यान रखी जाएँ, तो यह प्रभावकारी हो सकता है।

यह दण्ड वस्तुतः छात्रों पर न होकर उनके अभिभावकों पर होता है। बहुत से अभिभावक इतने गरीब होते हैं कि वे इसकी चुकाने में असमर्थ रहते हैं। इस कारण इसका प्रयोग करने से पहले सभी अभिभावकों को सूचना भिजवानी चाहिए कि छात्र के विरुद्ध अगला कदम अर्थ-दण्ड के रूप में उठाया जाएगा। यह जानकर सम्भव है कि वे ही अपने छात्र को ठीक रास्ते पर ले आवें।

यदि सूचना देने पर भी अभिभावक ध्यान न दें तो पर्याप्त भारी अर्थ-दण्ड देना चाहिए। छोटे छोटे अर्थ-दण्डों की चिन्ता न तो छात्र करते हैं और उनके अभिभावक। यदि अभिभावकों को बिना सूचित किये छोटा-सा अर्थ-दण्ड लगा दिया जाए तो छात्र उन्हें बिना बताए किसी बहाने से या चोरी से पैसे लाकर भर देते हैं। मार्ग-अर्थ-दण्ड अपने अभिभावकों को बिना बताए देना छात्रों के लिए सम्भव नहीं होता। कितना अर्थ-दण्ड दिया गया है, इसकी सूचना भी विधिवत् अभिभावकों के पास भिजवा देनी चाहिए।

इस अधिकार का प्रयोग विद्यालय को बहुत सावधानी से करना चाहिए और ऐसा प्रयत्न होना चाहिए कि किसी की व्यक्तिगत नाराजगी के कारण यह दण्ड किसी छात्र पर न पड़े। छोटी छोटी बातों पर अर्थ-दण्ड लगाने की आदत प्रत्येक दृष्टि में निन्दनीय है।

(८) शारीरिक-दण्ड—कान पकड़ने से लेकर सार्वजनिक रूप में बेंत लगाने तक के दण्ड-रूप इस वर्ग में आजाते हैं। स्थान की दृष्टि से इसकी स्थिति निष्कासन से पूर्व रहती है। यदि छात्र इससे भी न सुधरे, तो निष्कासन के अतिरिक्त अन्य कोई मार्ग नहीं रहता।

विषय में—अनेक शिक्षाशास्त्र-विशारदों का विचार है कि शारीरिक दण्ड यद्यपि नहीं दिया जाना चाहिए। इसके विषय में उनको निम्नलिखित आपत्तियाँ होती हैं—

(१) दण्ड अपने स्वरूप में

पर छात्रों के अनेक वर्ग बताए जा सकें, तो प्रत्येक वर्ग के लिए पृथक्-पृथक् पुरस्कार रखे जा सकते हैं। इससे लाभ यह होगा कि सभी स्तरों की क्षमता वाले छात्र पुरस्कार प्राप्त करने में प्रयत्नशील होंगे।

इस उद्देश्य से दूसरी व्यवस्था यह करनी पड़ेगी कि पुरस्कारों के अधिकारियों का निर्णय निष्पक्षता से हो सके। निर्णायक ऐसे व्यक्तियों को नियुक्त किया जाना चाहिए, जिनकी निष्पक्षता सन्देह के परे हो। इस विषय में अन्य विद्यालयों के अध्यापकों तथा सम्मान्य नागरिकों का सहयोग भी प्राप्त किया जा सकता है।

**पुरस्कार - उचित या अनुचित ?**—कुछ विचारक दण्ड व्यवस्था की भांति पुरस्कार-व्यवस्था को भी अनुचित मानते हैं। उनका कथन है कि पुरस्कार छात्रों की लोभ-वृत्ति का लाभ उठाते हैं। लोभ के कारण अच्छे कार्यों में प्रवृत्त होना कोई प्रशंसा की बात नहीं है। वे यह भी सोचते हैं कि विद्यालय का उद्देश्य—छात्रों को समाज के दुःख में दुःखी और उसके सुख में सुखी होने का अभ्यास बनाना है। व्यक्तिगत रूप से दिये जाने वाले पुरस्कार छात्रों को व्यक्तिवादी बना देते हैं और कभी-कभी तो ऐसा भी देखा जाता है कि अपने सामर्थ्य को अनुचित रूप से हाँन पहुँचा कर भी छात्र पुरस्कार जीतने का प्रयत्न करते हैं।

पुरस्कार-व्यवस्था के पक्षपातियों का कहना है कि यह सत्य है कि पुरस्कार छात्रों की लोभवृत्ति का लाभ उठाते हैं परन्तु इसमें अनुचित बात कुछ नहीं है। सभी शुभ कार्य किसी न किसी व्यक्तिगत अथवा सामाजिक लाभ के लोभ में ही किये जाते हैं। लोभवश अच्छे कार्य करते हुए छात्रों की धीरे-धीरे अच्छे कार्यों को करते रहने का अभ्यास तो पड़ ही सकता है। दूसरे आक्षेप के विषय में उनका कथन है कि व्यक्तिवादी होना अपने आप में कोई बुरी बात नहीं है। यदि कोई व्यक्ति समाज की सेवा करने में व्यक्तिगत रूप से सर्वोत्तम सिद्ध होना चाहता है, तो इसमें बुराई की क्या बात है ? किसी को अनुचित रूप से पहुँचा कर पुरस्कार-योग्य सिद्ध होने को निन्दनीय ठहरा कर इस बुराई को रोका जा सकता है। इस बुराई के भय से पुरस्कार का लाभ न उठाना तो, बुद्धिमत्ता की बात नहीं है।

दोनों पक्षों में बहुत कुछ कहा-सुना जा सकता है। हम उस विवाद में नहीं पड़ना चाहते हैं। वस्तुतः आदर्श तो यही है कि छात्र व्यक्तिगत दुःख-सुख, दण्ड-पुरस्कार तथा निन्दा-स्तुति से निवृत्त एवं उत्साहित न होकर शुद्ध कर्तव्य-भावना द्वारा नियन्त्रित एवं उत्साहित हुआ करें। परन्तु जिस प्रकार समाज में उदार और अनुदार तथा सूक्ष्म-बुद्धि एवं स्थूल बुद्धि—दोनों प्रकार के व्यक्ति रहते हैं, उसी प्रकार विद्यालय में भी सभी प्रकार के छात्र आते हैं। इस कारण विद्यालय में पुरस्कार-व्यवस्था रहनी अवश्य चाहिए, उसका संचालन अवश्य इस प्रकार किया जाना चाहिए कि वह उपर्युक्त दुष्प्रभावों को न उत्पन्न करे। इसके लिए निम्नलिखित सावधानियाँ बरती जायँ—

के प्रति दुर्भाव नहीं उत्पन्न हो पाता । दुर्भाव उत्पन्न हो जाने पर फिर सुधार का कोई प्रयत्न सफल नहीं हो सकेगा ।

### ३. पुरस्कार-व्यवस्था

**पुरस्कार का प्रयोजन**—जिस प्रकार दण्ड के साथ भय का भाव जुड़ा रहता है, उसी प्रकार पुरस्कार के साथ लोभ का भाव जुड़ा रहता है । दण्ड के भय में व्यक्ति असत् कार्य से दूर रहता है और पुरस्कार के लोभ में वह सत्-कार्य में प्रवृत्त हो सकता है । वातावरण-निर्माण में दण्ड जहाँ अपराध को रोक कर सहायता करता है वहाँ पुरस्कार उसमें सत्कार्यों की ओर प्रेरणा देकर साधक बनता है ।

**पुरस्कार के रूप**—अच्छे कार्य करने वाले व्यक्ति की वाचिक प्रशंसा से तेवर उसको सुख-सुविधा की वस्तुएँ अथवा परिस्थितियाँ देने तक पुरस्कार की सीमा है । विद्यालय में पुरस्कार के रूप में प्रशंसा पत्र, पुस्तकें, पदक तथा शील्ड प्रदान किये जाते हैं । जिन संस्थाओं में विद्यालय-व्यवस्था में छात्रों का भी सहयोग लिया जाता है, उनमें पुरस्कार रूप में छात्रों को कुछ अधिकार भी दिये जाते हैं ।

**पुरस्कार की व्यर्थता के कारण**—जिस प्रकार दण्ड की विद्यमानता में भी अनुशासनहीनता का पनपना आश्चर्यजनक है, उसी प्रकार यह भी आश्चर्यजनक है कि पुरस्कारों पर प्रभूत धन-राशि व्यय होने पर भी शुभ कार्यों की ओर छात्रों की बंसी प्रवृत्ति नहीं दिखाई पड़ती, जैसी कि दिखाई पड़नी चाहिए । इस स्थिति के सम्भवतः दो प्रमुख कारण हैं ।

(१) प्रथम कारण तो यह है कि पुरस्कार प्रदान करना एक पारम्परिक कार्य हो गया है । छात्र जानते हैं कि पुरस्कार के लिए जो धन-राशि रख दी गई है, वह व्यय तो की ही जायगी, और जब वह व्यय की ही जाएगी, तो अपनी बारी भी आ ही जाएगी फलतः उच्चकोटि की पुरस्करणीय स्थिति को प्राप्त करने का गम्भीर प्रयत्न कोई नहीं करता ।

(२) इसका द्वितीय कारण यह है कि पुरस्कार-वितरण में अधिकतर न्याय का स्थान पक्षपात में लेता है । एक मामले में भी पक्षपात की गंध आजाने पर पुरस्कार प्राप्त करने के लिए जो वास्तविक योग्यता प्रदर्शित की जानी चाहिए, उसके स्थान पर चापमूसी एवं ही हजुरी आदि का प्रदर्शन चलने लगता है और पुरस्कार-प्रदान का वास्तविक प्रयोजन नष्ट हो जाता है ।

**विद्यालय क्या करे ?**—यदि पुरस्कार-व्यवस्था का वास्तविक लाभ अभीष्ट है, तो पुरस्करणीय स्थिति ऐसी रखनी चाहिए जिसकी प्राप्ति के लिए सचमुच गम्भीर प्रयत्न करना पड़े । यदि निश्चित योग्यता का प्रदर्शन कोई भी छात्र न कर सके, तो पुरस्कार किसी को नहीं मिलना चाहिए । एक बार ऐसी बटोरता बरत देने पर अगले बार से गम्भीर प्रयत्न चलने लगेगा । आदर्श निर्धारित करने में यह बात अत्यन्त ध्यान में रखनी चाहिए कि वह ऐसा हो, जिसकी प्राप्ति सम्भव हो । असम्भव आदर्श रख देने पर तो कोई प्रयत्न ही नहीं करेगा । यदि क्षमता की ग्युनता एवं अधिकता के आधार

पर छात्रों के अनेक वर्ग बनाए जा सकें, तो प्रत्येक वर्ग के लिए पृथक्-पृथक् पुरस्कार रखे जा सकते हैं। इससे लाभ यह होगा कि सभी स्तरों की क्षमता वाले छात्र पुरस्कार प्राप्त करने में प्रयत्नशील होंगे।

इस उद्देश्य से दूसरी व्यवस्था यह करनी पड़ेगी कि पुरस्कारों के अधिकारियों का निर्णय निष्पक्षता से हो सके। निर्यायक ऐसे व्यक्तियों को नियुक्त किया जाना चाहिए, जिनकी निष्पक्षता सन्देह के परे हो। इस विषय में अन्य विद्यालयों के अध्यापकों तथा सम्मान्य नागरिकों का सहयोग भी प्राप्त किया जा सकता है।

**पुरस्कार : उचित या अनुचित ?**—कुछ विचारक दण्ड व्यवस्था की भांति पुरस्कार-व्यवस्था को भी अनुचित मानते हैं। उनका कथन है कि पुरस्कार छात्रों की लोभ-वृत्ति का लाभ उठाते हैं। लोभ के कारण अच्छे कार्यों में प्रवृत्त होना कोई प्रशंसा की बात नहीं है। वे यह भी सोचते हैं कि विद्यालय का उद्देश्य—छात्रों को समाज के दुःख में दुःखी और उसके सुख में सुखी होने का अभ्यास बनाना है। व्यक्तिगत रूप से दिये जाने वाले पुरस्कार छात्रों को व्यक्तिवादी बना देते हैं और कभी-कभी तो ऐसा भी देखा जाता है कि अपने साथियों को अनुचित रूप से हानि पहुँचा कर भी छात्र पुरस्कार जीतने का प्रयत्न करते हैं।

पुरस्कार-व्यवस्था के पक्षपातियों का कहना है कि यह सत्य है कि पुरस्कार छात्रों की लोभवृत्ति का लाभ उठाते हैं परन्तु इसमें अनुचित बात कुछ नहीं है। सभी शुभ कार्य किसी न किसी व्यक्तिगत अथवा सामाजिक लाभ के लोभ में ही किये जाते हैं। लोभवश अच्छे कार्य करते हुए छात्रों को धीरे-धीरे अच्छे कार्यों को करते रहने का अभ्यास तो पड़ ही सकता है। दूसरे आक्षेप के विषय में उनका कथन है कि व्यक्तिवादी होना अपने आप में कोई बुरा बात नहीं है। यदि कोई व्यक्ति समाज की सेवा करने में व्यक्तिगत रूप से सर्वोत्तम सिद्ध होना चाहता है, तो इसमें बुराई की क्या बात है ? किसी की अनुचित रूप से पहुँचा कर पुरस्कार-योग्य सिद्ध होने को निन्दनीय ठहरा कर इस बुराई को रोका जा सकता है। इस बुराई के भय से पुरस्कार का लाभ न उठाना तो, बुद्धिमत्ता की बात नहीं है।

दोनों पक्षों में बहुत कुछ कहा-सुना जा सकता है। हम उस विवाद में नहीं पड़ना चाहते हैं। वस्तुतः आदर्श तो यही है कि छात्र व्यक्तिगत दुःख-सुख, दण्ड-पुरस्कार तथा निम्दा-स्तुति से निवन्नित एवं उत्साहित न होकर शुद्ध नैतिक भावना द्वारा निवन्नित एवं उत्साहित हुआ करें। परन्तु जिस प्रकार समाज में उदार और अनुदार तथा सूक्ष्म बुद्धि एवं स्थूल बुद्धि—दोनों प्रकार के व्यक्ति रहते हैं, उसी प्रकार विद्यालय में भी सभी प्रकार के छात्र आते हैं। इस कारण विद्यालय में पुरस्कार-व्यवस्था रहनी अवश्य चाहिए, उसका संचालन अवश्य इस प्रकार किया जाना चाहिए कि वह उपयुक्त दुष्प्रभावों को न उत्पन्न करे। इसके लिए निम्नलिखित सावधानियाँ बरती जा सकती हैं—

12

請參閱本報增刊。

[illegible]

## 21453-01

[illegible]

### परीक्षा का अर्थ

“परोक्ष” शब्द का अर्थ होता है “जारी न हो सकने के कारण दूरी” यह दूरी साक्षात् देखने से इन अर्थों से मिल जाती है कि परोक्ष काण्ड के कथा सुत-बोध पूरी तरह स्पष्ट हो जाती है। हिन्दी भाषा में “अज्ञात-वस्तु” इस प्रकार के काण्डों में है, वही वस्तु परोक्ष का अर्थ है। इन कारणों से कारण “परोक्ष”

शब्द विद्यालयीय तथा सामाजिक जीवन में प्रचलित उस क्रिया-कलाप के लिए प्रतिष्ठ हो गया है, जिसका प्रयोजन किसी परीक्षार्थी के ज्ञान अथवा कौशल की जाँच कर किसी स्थिति, पद या अधिकार के लिए उसको उपयुक्तता अथवा अनुपयुक्तता का निर्धारण करना होता है।

## परीक्षा के प्रयोजन

संक्षेप में परीक्षा का प्रयोजन ऊपर के अनुच्छेद में कह दिया गया है। अधिक स्पष्टता के साथ समझने के लिए परीक्षाओं के प्रयोजनों का नीचे की पंक्तियों में परिगणन किया जा रहा है —

(१) यह पता लगाना कि छात्र में अभ्येद पाठ्यवस्तु के अभ्यास, अनुष्ठेय कार्य के सम्पादन तथा अभीष्ट पद अथवा अधिकार के निर्वाह के लिए आवश्यक क्षमता अथवा अभिवृत्ति है अथवा नहीं।

(२) इस बात की जाँच करना कि छात्र सिखाई जाने वाली वस्तु को ग्रहण करने में मनोयोगपूर्वक प्रयत्न कर रहा है अथवा नहीं।

(३) विभिन्न ज्ञान-क्षेत्रों में छात्रों की प्रगति की जाँच करना।

(४) ज्ञान-प्राप्ति के मार्ग में प्रगति करने, प्राप्त ज्ञान को संगठित करने तथा विविध जीवन-परिस्थितियों में उसका प्रयोग करने में छात्रों की सहायता करना।

(५) छात्रों में परिश्रम, धैर्य, दृढ़ता, सावधानी आदि चारित्रिक गुणों की विद्यमानता की जाँच करना तथा अधिकाधिक मात्रा में उन्हें प्राप्त करने की प्रेरणा देना।

(६) छात्रों के अभ्यापन से पूरी तरह सामान्वित न होने के कारणों का पता लगाना।

(७) अभ्यापकों की योग्यता तथा कुशलता का मूल्यांकन करना।

(८) अभ्यापकों को अपनी योग्यता और कुशलता बढ़ाते रहने की प्रेरणा देना।

(९) पुरस्कार एवं छात्रवृत्ति आदि के लिए योग्य छात्रों का चयन करना।

## परीक्षा के भेद-उपभेद

परीक्षा के भेद कई दृष्टियों से किए जा सकते हैं। एक दृष्टि से ऐसी प्रकार की परीक्षाओं को मौखिक, लिखित तथा क्रियात्मक—इन तीन भेदों में विभक्त किया जा सकता है। दूसरी दृष्टि से परीक्षा—क्षमता-परीक्षा, प्रयत्न-परीक्षा, सकलता-परीक्षा, अवसकलता निदान-परीक्षा तथा प्रतियोगिता-परीक्षा—इन पाँच भेदों में विभक्त हो जाती है। एक तीसरी दृष्टि से परीक्षाओं को आन्तरिक एवं बाह्य—इन दो भेदों में विभक्त किया जाता है। विद्यालय-जीवन में परीक्षा के ये सभी प्रकार चलते हैं। इनकी विस्तृत जानकारी के लिए इसी लेखक द्वारा लिखित 'कक्षा-अभ्यापन एवं पाठ-नियोजन'

शीर्षक ग्रन्थ का "परीक्षा-पद्धति" शीर्षक अध्याय देखना उपयोगी होगा। इस अध्याय में हम संगठन एवं संचालन सम्बन्धी आवश्यक बातों की ही चर्चा करेंगे।

## बाह्य और आन्तरिक परीक्षाएँ

संगठन की दृष्टि से परीक्षाओं को बाह्य और आन्तरिक, इन दो भेदों में विभक्त किया जा सकता है। वे परीक्षाएँ बाह्य कहलाती हैं, जिनके प्रश्न-पत्रों का निर्माण तथा उत्तर पुस्तकों का जानना विद्यालय में बाहर के किसी अभिकर्ता के नियन्त्रण में बाहर के ही परीक्षक करते हैं। जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल तथा इण्टरमीडियेट की परीक्षाएँ बाह्य परीक्षाएँ हैं। इनका संचालन क्रमशः जिला-विद्यालय-निरीक्षक तथा माध्यमिक-शिक्षा-परिषद् करते हैं।

प्रत्येक विद्यालय में निम्नलिखित आन्तरिक परीक्षाएँ होती हैं :—

(अ) प्रवेश-परीक्षा—यह परीक्षा उस समय ली जाती है, जब कोई बालक या बालिका विद्यालय में प्रवेश के लिए आती है। यदि सभी विद्यालयों का स्तर समान तथा ठीक रहे, तो इस परीक्षा की कोई आवश्यकता नहीं है। परन्तु स्तर-विषयक असमानता तथा गड़बड़ी के कारण यह परीक्षा इस समय आवश्यक हो गई है। प्रत्येक विद्यालय को प्रवेश-परीक्षा लेकर ही छात्रों को प्रविष्ट करना चाहिए। हमारे विचार से प्रवेश-परीक्षा क रूप में भाषा, गणित तथा बुद्धि—इन तीन की परीक्षा ली जानी चाहिए। छात्र का जितनी भी भाषाएँ विद्यालय में पढ़नी हैं, परीक्षा उन सब में होनी चाहिए। जिन छात्रों को गणित नहीं पढ़ना है, उनकी गणित में परीक्षा लेने की कोई आवश्यकता नहीं है। बुद्धि-परीक्षा सब की होनी चाहिए। इस परीक्षा के लिए समीपवर्ती प्रतिष्ठान-महाविद्यालय, प्रसार-विभाग तथा जिला मनोवैज्ञानिक आदि की सहायता ली जा सकती है। जो छात्र तोना परीक्षाओं में उत्तीर्ण हो, उन्हें ही विद्यालय की उपयुक्त कक्षा में प्रवेश देना चाहिए। यदि कोई छात्र विषय-परीक्षाओं में अनुपयुक्त सिद्ध हो परन्तु बुद्धि-परीक्षा में खरा उतरे, तो उसे विद्यालय की आवश्यकतानुसार प्रवेश दिया जा सकता है।

यदि विद्यालय में प्रवेश-परीक्षा होती हो, तो फिर परीक्षा के अतिरिक्त किसी अन्य दबाव के कारण छात्रों का प्रवेश नहीं होना चाहिए। यदि प्रयाणाध्यापक किसी दबाव में आ गया, तो फिर उसके सामने इतनी समस्याएँ आकर सकती हो जायेंगी कि वे उसके मुलभूत न मुलभूतों। यदि जिला विद्यालय निरीक्षक अनुमति दें, और यदि विद्यालय के पास पर्याप्त कोष हो या अभिभावक अतिरिक्त पुरुष देन को तैयार हो, तो निम्नलिखित छात्रों के लिए विशेष कक्षाएँ खोली जा सकती हैं।

(आ) वार्षिक परीक्षा—यह परीक्षा श्रविक मास के अन्तिम दिनों में ली जाती है। किन्हीं-किन्हीं विद्यालयों में इसका आयोजन नियम-युक्त होता है और किन्हीं-किन्हीं में अनियमित रूप से। इसमें परीक्षक भी विषयाध्यापक ही होता है। प्रायः विद्यालय में इस परीक्षा का आयोजन होता चाहिए।



(इ) त्रैमासिक परीक्षा—यह परीक्षा मासिक परीक्षाओं की भाँति ही चलती है। इसके आयोजन की स्थिति भी उसकी जैसी ही होती है। किन्हीं-किन्हीं विद्यालयों में इसमें परीक्षक बक्षा के विषयाध्यापक न होकर अन्य कक्षाओं के विषयाध्यापक हो जाते हैं।

(ई) पाष्मासिक परीक्षा—यह परीक्षा अधिकतर विद्यालयों में होती है। साधारणतया इसमें परीक्षक परीक्ष्य कक्षा के उस विषय के अध्यापक न होकर अन्य कक्षाओं के अध्यापक होते हैं। इसका आयोजन लगभग वार्षिक परीक्षा की ही भाँति चलता है। इसका आयोजन कहीं-कहीं दिसम्बर के तृतीय सप्ताह में और कहीं-कहीं जनवरी के प्रथम सप्ताह में होता है। इसमें छात्रों को वार्षिक का पूर्वाभ्यास मिल जाता है और वे इसकी तैयारी से वार्षिक परीक्षा की तैयारी भी आरम्भ कर सकते हैं।

(उ) वार्षिक परीक्षा—यह परीक्षा तो प्रत्येक विद्यालय में होती ही है। इसका उग नहीं होता है, जो पाष्मासिक परीक्षा के प्रथम में लिखा जा चुका है।

### परीक्षाओं का संगठन एवं संचालन

मासिक परीक्षाएँ, जैसा कि ऊपर कहा जा चुका है, सम्बद्ध कक्षा का विषयाध्यापक ही लेता है। उसके संगठन एवं संचालन का उत्तरदायित्व विषयाध्यापक पर ही होता है। दोष परीक्षाओं के संचालन के लिए प्रत्येक विद्यालय में एक विद्यालय-परीक्षा-समिति बननी चाहिए। इसका प्रधान स्वयं प्रधानाध्यापक तथा सहायक वरिष्ठतम अध्यापक अथवा उपप्रधानाध्यापक रहे। प्रत्येक विषय के अध्यापकों में से वरिष्ठता के क्रम से एक-एक अध्यापक को इसका सदस्य बनाना चाहिए। इस समिति को परीक्षा से संगठन तथा संचालन का उत्तरदायित्व बहन करना चाहिए।

परीक्ष्य पाठ्यक्रमों का सफलतापूर्वक अध्ययन, परीक्षक-चयन, प्रश्नपत्र-निर्माण, उचित स्तर की दृष्टि से प्रश्नपत्रों पर पुनर्विचार, मुद्रण, परीक्षा-व्यवस्था, निरीक्षकों की नियुक्ति, परीक्षा-संचालन, उत्तर-पुस्तकों का संचालन, प्रेषण तथा प्रत्यागमन, रजिस्ट्रारों में प्रार्थनों का लेखन तथा परीक्षा फल-निर्माण आदि सम्पूर्ण कार्य-व्यापार इस समिति को करना चाहिए। प्रश्न-पत्रों तथा परीक्षा-फल की गोपनीयता तथा प्रश्न-पत्रों की रक्षोक्षिता का इसे विशेष ध्यान रखना चाहिए। समिति का अध्यापकों के साथ ऐसा व्यवहार होना चाहिए कि वे इसे अपना-अपना सर्वोत्तम सहयोग देकर प्रयत्नशील रहें।

परीक्षकों की नियुक्ति में इसे इस बात का विशेष ध्यान रखना चाहिए कि जो अध्यापक दिन-दिन छात्रों की ग्राह्यता अर्जित करते हों, वे उनके परीक्षक न हों। इस विषय में थोड़ी सी सावधानी बरतने से पद्यपाठ के आद्य के बहूत से भ्रम दूर हो सकते हैं। यदि आद्य-पाठ के अन्य विद्यालय सहयोग करने का संसार हो, तो दूसरे विद्यालयों के अध्यापकों को भी परीक्षक नियुक्त किया जा सकता है।

हमारे देश में अब तक निबन्धात्मक परीक्षा का बोलबाला रहा है। इस अनेक गुणों के साथ अनेक कमियाँ भी हैं। इन कमियों को दूर करने के लिए अब गुभावर दिशा जा रहा है कि इस परीक्षा के साथ "नये ढंग की वस्तुगत-सफ़नगी परीक्षा" को भी प्रचलित किया जाए। इसमें कोई गन्देह नहीं कि यदि हमारे विद्यालयों में इन दोनों परीक्षा रूपों का साथ-साथ प्रचलन हो जाए, तो हमारे यहाँ प्रचलित अध्यापन विधियों में बहुत-सा सुधार हो जाए।

**टिप्पणी—**परीक्षाओं के विभिन्न रूपों की चर्चा हम यहाँ इसलिये नहीं करना चाहते क्योंकि इन सब बातों को छात्राभ्यासक एन० टी० तथा बी० टी० के अन्य पत्रों में पढ़ लेते हैं। यहाँ उनकी चर्चा विष्टरदण मात्र होगी और पुस्तक का कलेवर व्यर्थ में बढ़ जायगा।

परीक्षा-पद्धति में सुधार की क्रियान्वित करने के लिए केन्द्रीय शिक्षा-मन्त्रालय के माध्यमिक-शिक्षा-विभाग की ओर से स्थान-स्थान पर परीक्षा एवं मूल्यांकन गोष्ठियाँ होती रहती हैं। उनमें विशेषज्ञ अध्यापकों को यह सिखाते हैं कि शिक्षा के उद्देश्यों की प्राप्ति करने के लिए हमारी परीक्षा पद्धति में क्या-क्या सुधार अपेक्षित हैं। प्रत्येक विद्यालय को ऐसी गोष्ठियों में अपने यहाँ के अध्यापक भेजकर उनका साथ उठाना चाहिए।

जो कुछ इन गोष्ठियों में सिखाया जाता है, उसका सार यह है कि प्रत्येक विषय का अध्यापन आरम्भ करने के पहले अध्यापक को पहले यह निश्चय करना चाहिए कि वह किन किन उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए उस विषय का अध्यापन करने जा रहा है। तत्पश्चात् उसे यह निश्चय करना चाहिए कि छात्र क व्यवहार में क्या-क्या परिवर्तन हो जान पर वह मान लेगा कि अमुक उद्देश्य उसे प्राप्त हो गया है। इस प्रकार उसे उद्देश्य को विशिष्ट करके व्यवहार-रूपों में विभक्त कर लेना चाहिए। इसके अनन्तर उसे यह सोचना चाहिए कि पाठ्यवस्तु अथवा लोक-जीवन के किस-किस अंश के आधार पर क्या-क्या क्रियाएँ करा के वह आवश्यक हो सकेगा कि छात्रों के जीवन में वे व्यवहार-रूप उत्पन्न हो गए हैं। जब कभी उसे छात्रों की परीक्षा लेनी हो, तब उसके सम्मुख प्रथम तो जिस तरह की वह परीक्षा लेना चाहता है- वह स्पष्ट होना चाहिए और फिर उसे वे ही क्रियाएँ छात्रों से करानी चाहिए, जिनको कर देना स्पष्टतया यह प्रमाणित कर दे कि अभीष्ट योग्यता छात्र में है। इस प्रकार उसे जिस विषय के क्षेत्र में परीक्षा लेनी हो, उसके सभी उद्देश्यों की प्राप्ति की परीक्षा ले लेनी चाहिए। बिना निश्चित उद्देश्यों को मन में रखे अथवा कुछ चोखे से ही उद्देश्यों को मन में रखकर प्रश्न-पत्र बना डालना और फिर उसे मनचाहे ढंग से जाँच कर किसी को उत्तीर्ण और किसी को अनुत्तीर्ण कर देना किसी प्रकार उचित नहीं है।

प्रधानाध्यापक को चाहिए कि वह अपने अध्यापको को परीक्षा-पत्र बनाने तथा उनके उत्तरों का सही-मही मूल्यांकन करने की कला में प्रशिक्षित करा ले । इसके लिए वह उन्हें प्रशिक्षण-महाविद्यालयों के साथ लगे हुए प्रसार-विभागों द्वारा आयोजित कोष्ठियों में भेजे । यदि किसी प्रकार यह सम्भव न हो सके, तो अपने विद्यालयों के प्रशिक्षित अध्यापकों से ही अप्रशिक्षित अध्यापकों को कामचलाऊ प्रशिक्षण दिला दे । चाहे कुछ हो, उसे अपने विद्यालय की परीक्षा-पद्धति में संशोधन करने का प्रयत्न अवश्य करना चाहिए । परीक्षा-पद्धति में सुधार होते ही अध्यापन-पद्धति भी स्वतः बदल जाएगी क्योंकि व्यवहार-रूपों की परीक्षा के लिए जो क्रियाएँ कराई जाएँगी, उन्हीं को करा के उनकी शिक्षा दी जा सकेगी । अतः स्पष्ट है कि तैरने की योग्यता की परीक्षा जिन क्रियाओं को कराके ली जाएगी, उन्हीं को कराके तैरने की योग्यता उत्पन्न की जाएगी । परीक्षा के रूप की भ्रष्टता के कारण ही हमारी शिक्षा में रटगत तथा परोक्ष की स्वेच्छाचारिता का बीजबाला हो रहा है । उसे वस्तुगत बनाए बिना हमारी शिक्षा का उद्धार असम्भव है ।

### परीक्षा-परिणामों का मूल्यांकन

छात्रों को परिणाम बता देने के पश्चात् अध्यापक मण्डल को बैठकर परीक्षा-परिणामों का मूल्यांकन करना चाहिए । उन्हें सोचना चाहिए कि कौन-कौन से छात्र किस-किस क्षेत्र में विद्यते हुए सिद्ध हुए हैं, उनके उस-उस क्षेत्र में विद्यमान के कारण क्या हैं, उनको अन्य छात्रों के साथ लाने के लिए क्या किया जाना उचित है, इस विषय में विद्यालय कितना काम कर सकता है, कितना काम छात्रों के अभिभावकों को करना चाहिए, उन छात्रों के विद्यमान में कितना उत्तरदायित्व व्यक्तिगत रूप से विभिन्न अध्यापकों का है, और कितना सम्पूर्ण विद्यालय का है, भविष्य में अध्यापका अथवा विद्यालय की ओर से क्या न रह जाए, इसके लिये क्या किया जाना चाहिए और क्या-क्या किया जाये कि सफल छात्रों की सफलता और अधिक उज्ज्वल हो जाये । परीक्षा-परिणामों का इस प्रकार मूल्यांकन करने तथा उचित पग उठाने में ही परीक्षाएँ लेने तथा उसमें इतना श्रम और धन लगाने की उपयोगिता है । आज की परीक्षाएँ तो अपने आर को छोड़ा देने की साधन-मान हैं ।

### परीक्षाएँ भयप्रद कैसे न रहें ?

प्रायः देखा जाता है कि परीक्षाएँ छात्रों के लिए बड़ी-भयप्रद सिद्ध होती हैं । हमने बहुत से छात्रों की परीक्षा के कारण अवस्था हो जाते देखा है । बहूतों के होश-हवास परीक्षा-भवन में बैठकर गुम हो जाते हैं । अनेक छात्र परीक्षा-मवन में बैठकर रोते देखे जाते हैं । परीक्षा आने पर अनि आगरण तथा अनियमित भोजन के कारण स्वास्थ्य तो लगभग सभी छात्रों का बिगड़ जाता है । जीवन में यह अस्तव्यस्तता भी परीक्षा के भय के कारण ही उत्पन्न हो जाती है । क्या परीक्षा सबकुछ ऐसी ही



टूटकारा पाया भी नहीं जाना चाहिए, अन्यथा सर्वत्र असावधानी का बोलबाल हो जाएगा। आज शिक्षा-क्षेत्र में जो बहुत सी गड़बड़ दिखाई दे रही हैं, वे परीक्षा के कारण नहीं, परीक्षा के चलत ढंग से कारण हैं। वे तो परीक्षा को हटाने से नहीं, उसके ढंग बदलने से दूर होगी। यही सोचकर इस अध्याय में उसके विषय में कुछ उपायों दी गई हैं। परीक्षा के अगभूत विभिन्न प्रकार की जाँचों तथा उनके गुण-दोषों की बर्चा हम जान-बूझकर टाल गये हैं, क्योंकि उनसे फिट-नेषण मात्र होता। उसके विषय में विस्तृत जानकारी परीक्षा-विषयक किसी पुस्तक से ली जानी चाहिए। सामान्य जानकारी हमारी "कक्षाध्यापन और पाठ-निर्माण" से ली जा सकती है।

आशा है कि ऊपर की पंक्तिमें परीक्षा-पद्धति में आवश्यक सुधार लाने की दिशा में अध्यापक बन्धुओं को कुछ प्रेरणा प्रदान करने में समर्थ हो सकेंगे।



अवस्थाएँ की जा सकती हैं। ये दोनों व्यवस्थाएँ प्रत्येक विद्यालय में अवश्य होनी चाहिए। इस अध्याय में हम इन दोनों की ही संक्षिप्त चर्चा करेंगे।

## चिकित्सात्मक अध्यापन

**अर्थ—**विद्यालय में चलने वाले अध्यापन से पूरा-पूरा लाभ उठाने में असमर्थ रक्षा में पिछड़ने लगने वाले छात्रों की असमर्थताओं के स्वरूप को समझकर उनके कारणों को खोजना और फिर उनको तथा उनके दुष्प्रभावों को दूर करने का प्रयत्न करना 'चिकित्सात्मक अध्यापन' कहलाता है।

**क्षेत्र—**विद्यालय-जीवन में जो भी क्रिया-कलाप होता है, उसका एकमात्र अर्थ छात्रों की सर्वतोमुखी समन्वित अभ्युन्नति होता है। उन सब क्रियाओं में से जो भी क्षेत्र में यदि बालक पिछड़ने लगता है, तो निश्चय ही उसके व्यक्तित्व का ही न कोई पहलू अविकसित रह सकता है। इसलिए यही मानना उचित है कि विद्यालय-जीवन का प्रत्येक कार्य चिकित्सात्मक अध्यापन के क्षेत्र में आता है।

**प्रयोजन—**मानव-समाज की पूरी तरह सुखी और समृद्ध बनाने के लिए यह जरूरत है कि उसका प्रत्येक घटक (व्यक्ति) शारीरिक, मानसिक एवं आत्मिक दो दृष्टियों से अधिक से अधिक पूर्ण हो। संसार के सभी दुखों का मूल मनुष्य की पतझटा तथा अल्पसक्तिमत्ता है। मनुष्य कभी सर्वज्ञ एवं सर्वशक्तिमान नहीं बन पाता। हाँ, यदि कोई समाज अपने ज्ञान और क्रियाशक्ति को संकलित कर सके, तो वह वास्तविक ज्ञान और पुंजीमूल क्रियाशक्ति जड़े व्यक्ति की तुलना में अपेक्षाकृत अधिक सर्वज्ञ और सर्वशक्तिमान बना सकते हैं। और यदि वह समाज ऐसा हो जाए कि उसका प्रत्येक घटक शारीरिक, मानसिक एवं आत्मिक दृष्टि से अधिक से अधिक पूर्ण हो, तो निश्चय ही वह समाज सर्वज्ञता और सर्वशक्तिमत्ता की प्राप्ति के अधिक अधिक निकट पहुँच जाएगा। यह निश्चयता उसे अधिक से अधिक सुखी और समृद्ध बना सकेगा। इस कारण प्रत्येक समाज का यह गम्भीर कर्तव्य है कि वह अपने प्रत्येक घटक को अधिक से अधिक पूर्ण बनाने का प्रयत्न करे और उसके मार्ग में जो बाधाएँ आने में उनकी सहायता करे।

की स्थापना की हुई होती है, उनमें से पूर्ण व्यक्तित्व के सर्वतोमुखी समन्वित को पूरा करने के लिए विद्यालय उपर्युक्त बाधावरण का निर्मोह को विद्यालय कभी नहीं निभा लिए चिकित्सात्मक अध्यापन की व्यवस्था





५. अस्वस्थता—बहुत से छात्र अस्वस्थता के कारण कक्षा में पिछड़ने लगते हैं। अथवा अपवा पोषक-तत्त्व-हीन भोजन, अतिभोजन, व्यायाम का अभाव, अतिश्रम, व्यभिचार, धूम्रपान एवं रोग आदि कारणों से छात्रों का स्वास्थ्य ठीक नहीं रहता और वे अध्ययन में उतना धम नहीं कर पाते, जितना उन्हें करना चाहिए। कभी-कभी ऐसी स्थिति भी उत्पन्न हो जाती है कि वे इच्छा रखते हुए भी श्रम करने, अध्ययन को केन्द्रित रखने तथा वस्तुओं को स्मृति में धारण करने में असमर्थ हो जाते हैं। इसका परिणाम होता है, उनका पिछड़ने लगना।

६. वातावरण की दुर्धितता—विद्या ग्रहण करने के लिए यह आवश्यक है कि छात्र ऐसे वातावरण में रहे, जिसमें अध्ययनोन्मुख गुणों के अर्जन में सुविधा हो और किसी भी प्रकार के कुसस्कार मन पर न पड़ें। आजकल अधिकतर छात्र कुछ समय विद्यालय में रहकर अपने परिवार तथा समाज में वापस चले जाते हैं। वहाँ वे विभिन्न प्रकार के अध्ययन विरोधी सस्कार एकत्रित करते रहते हैं। गुरुओं तथा विद्यालय के प्रति अश्रद्धा, दुर्व्यसन, अशुद्ध उच्चारण, अभद्र व्यवहार, अध्ययन में अश्वि तथा कामटानुराग आदि वे साधारणतया वहाँ से सीखते हैं। इनके कारण कक्षा में पिछड़ने लगते हैं।

७. भावना-प्रवृत्ति—बहुत से छात्र अपने को बहुत बुद्धिमान अथवा सामर्थ्य-युक्त समझकर अध्ययन में धम नहीं करते। कक्षा के अन्य छात्र नियमित गति से काम करते हुए आगे बढ़ते रहते हैं। फलतः अपने को अत्यधिक बुद्धिमान समझने वाला छात्र कक्षा में पिछड़ जाता है। कभी-कभी अपने को हीन मानने वाला छात्र नैराश-भावना से स्तब्ध होकर धम करना बन्द कर देता है। वह भी कक्षा में पिछड़ जाता है। यह पिछड़ना शक्तियों की विद्यमानता के कारण होता है।

८. शोध-पूर्ण अध्यापन—प्रत्येक अध्यापक को अध्यापन-विधि का निर्णय—अध्यापन के उद्देश्य, पाठ्यवस्तु के स्वरूप, छात्र की क्षमता एवं रुचि, अपनी योग्यता तथा वातावरण की उपयुक्तता के विचार से करना पड़ता है। निर्णय करने के पश्चात् उसे छात्रवर्ग की परिधम से उस विधि का प्रयोग करना पड़ता है। यदि अध्यापक विधि-निर्णय में भूलकर जाए अथवा अतिशय एक असावधानी के बलीभूत होकर कुछ का कुछ करने लगे, तो छात्र पाठ्यवस्तु को न तो अपना मनोयोग देगा और न उसे ठीक प्रकार से ग्रहण कर पाएगा। प्रतिभा-सम्पन्न अथवा धर धर अध्यापन की सुविधा प्राप्त कर लेने वाले छात्र समझें कि अध्यापन के इस दोष की हानियों से बच जाएँ, परन्तु अन्य छात्र निविचल रूप से कक्षा में पिछड़ने लगेंगे। इस प्रकार पिछड़ने वाले छात्रों के पिछड़ने का कारण अध्यापन-विधि की त्रुटि होती है।

९. गुरुभ्रष्टा—बहुत से छात्रों को अनेक कारणों से त्रुटि आरतें पड़ जाती हैं। उदाहरणार्थ—यदि किसी छात्र को जोड़ हियाँ अथवा बुनबुनाते हुए पढ़ने की आदत पड़ जाए, तो वह निविचल रूप से उसी तैली से घीन बाचन नहीं कर सकता, जितनी तैली से निःशर बाचन करने वाला कर सकता है। फलतः उसका बाचन-परिमाण

निश्चित रूप से अपेक्षाकृत कम होगा। ऐसे छात्र कक्षा में अवश्य पिछड़ेंगे। बड़े हाथ से लिखने वाले, अनावश्यक रूप से हाथ-पैर या सिर हिलाते हुए पढ़ने वाले, धसावधानी से काम करने के अभ्यास छात्र भी इसी प्रकार विभिन्न दृष्टियों से पिछड़ने लगते हैं।

१०. अन्य कारण—कक्षा में पिछड़ने के कुछ कारणों की चर्चा यही कर रहे हैं। सावधानी से निरीक्षण करने पर संभव है कि कतिपय अन्य कारणों पर भी दृष्टि पड़ जाए। उन्हें भी सावधानी से नोट कर लिया जाना चाहिए।

विद्यालय का कर्तव्य—जिन छात्रों में बुद्धि की कमी है अथवा जिनकी इन्द्रियाँ इतनी विकृत हैं कि उनकी चिकित्सा न हो सके, उनके विषय में विद्यालय कुछ नहीं कर सकता। वस्तुतः ऐसे छात्रों को, जो बुद्धि की कमी अथवा उच्च इन्द्रिय-दोष के कारण सामान्य विद्यालयों के छात्रों के साथ पसने में असमर्थ हों, विशिष्ट विद्यालयों में भेजा जाना चाहिए। छात्र के व्यक्तित्व की अन्य ऐसी कमियाँ—जिनका आधार उपरिलिखित त्रुटियाँ हैं, उनके विषय में भी विद्यालय को विवश ही समझना चाहिए। इनके विषय में विद्यालय का इतना कर्तव्य तो है ही कि वह इनके साथ सहानुभूति का ऐसा मधुर व्यवहार करे कि वे अपनी ग्लानि को भूल जाएँ। अन्य कारणों में अन्य क्षेत्रों में पिछड़ने वाले छात्रों के प्रति जो स्पष्टतया विद्यालय का यह कर्तव्य है कि वह पिछड़ने के कारणों तथा उनसे उत्पन्न हानियों से छात्रों को बचाए और उनके अभि-भावकों को, जो कुछ बन पड़े, सहायता करे। इस विषय में विद्यालय जो कुछ कर सकता है, उसका संक्षिप्त वर्णन नीचे की पंक्तियों में किया जाता है—

बुद्धि-संगतता—विद्यालय बुद्धिहीन छात्रों को बुद्धि नहीं दे सकता परन्तु जिनकी बुद्धि उनके पास है, उनके मनुष्योक्त का अवसर अवसर प्राप्त कर सकता है। यदि विद्यालय के अध्यापक निम्नलिखित कार्य कर सकें, तो मन्दबुद्धि छात्र भी अपनी कमियाँ बहुत सीमा तक दूर कर सकते हैं—

१. कक्षाभ्यास में छात्रों का अधिक से अधिक सहयोग लेना।
२. छात्रों को छोटी-छोटी टोनिवी बनाकर शिक्षा को अधिक से अधिक व्यक्तिगत बनाना।
३. पाठ्यक्रम और अध्यापन विधि का अधिक से अधिक सरल तथा सज्ज बनाना।
४. मूर्ति-सहायक वस्तुओं का प्रयोग करने हुए अधिवाचक अध्यापक बनाना।
५. मूर्त उदाहरणों का अधिकधिक प्रयोग करना।

बुद्धि-दोष—इन छात्रों के साथ कक्षा-कक्षा सम्बन्ध होना है, और कक्षा-कक्षा संबंध। इन छात्रों के विषय में बहुत ही कठिनाई हो रही है, परन्तु कम

अवश्य हो सकते हैं। यदि व्यक्ति के हृदय में उत्कट इच्छा-शक्ति उत्पन्न कर दी जाए, तो यह सब प्रकार के दोषों को उखाड़ कर फेंक सकता है। अजित दोष मिथ्या आहार-विहार, रोग तथा विविध मनोवैज्ञानिक कारणों से उत्पन्न हो जाते हैं। कारणों के नाश तथा पोषक कारणों के निवारण से ऐसे दोष स्वतः दूर हो जाते हैं। विद्यालय को कारणों की सोज अवश्य सावधानी तथा मनोयोग से करनी पड़ेगी।

**इन्द्रिय-दोष**—ये दोष भी दो प्रकार के होते हैं—प्रथम जन्मजात और द्वितीय अजित। दोनों प्रकार के दोष कुछ तो चिकित्सा से दूर हो जाते हैं और कुछ नहीं होते। जिन दोषों की चिकित्सा हो सकती है, उनके लिए विद्यालय चिकित्सालयों की सहायता ली जानी चाहिए। अथवा छात्रों के अभिभावकों में प्रार्थना की जानी चाहिए कि वे उनकी समुचित चिकित्सा की व्यवस्था करें।

अध्यापक भी कुछ मावधान तथा सहानुभूति-पूर्ण रहकर अतिथि छात्रों की सहायता कर सकते हैं। जिन छात्रों की दृष्टि अथवा श्रवण-शक्ति दुर्बल हो, उन्हें कक्षा में आगे बिठा लेना चाहिए। जिनके उच्चारणों में कुछ विकृति हो, उनसे बार-बार उच्चारणाम्बास कराया जाना चाहिए। इसी प्रकार अन्य इन्द्रिय-दोषों के विषय में सावधानी से सहायता पहुँचायी जा सकती है।

**विपरीत परिस्थितियाँ**—विपरीत परिस्थितियों पर विजय प्राप्त कराने का एकमात्र उपाय छात्रावास-व्यवस्था है। इस समय तो इस व्यवस्था से भी धनिक छात्रों की समस्या हो हल हो सकती है। सरकार को धीरे धीरे नि:शुल्क छात्रावासों की व्यवस्था करनी चाहिए। इन समस्या का दूसरा उपाय विद्यालय-परिवार-सहयोग है। उसके लिए भी सभी सम्भव प्रयत्न किये जाने चाहिए। परिस्थितियों पर विजय कराने के लिए विद्यालय में भी कुछ किया जा सकता है। सहयोगिता के आधार पर पुस्तकों आदि के वितरण एवं विनिमय का प्रचलन करके, विद्यालय समय में ही ग्रह-कार्य करने का अवसर देकर, धनिक छात्रों की अग्यो की सहायता करने का प्रोत्साहन देकर, छात्रवृत्तियों, पुरस्कारों तथा श्रृण की उदार व्यवस्था करके, विद्यालय में होने वाले निर्माण तथा मरम्मत के कार्यों को छात्रों से कर के तथा सामान्यतया सहानुभूति-पूर्ण वृत्ति रखकर विद्यालय बट्ट से छात्रों को विपरीत परिस्थितियों पर विजय करा सकता है। जो छात्र मित्त पाठ्यक्रम वाले विद्यालय से आए हों, उनके लिए विशेष कक्षाएँ बलाई जा सकती हैं।

**अस्वस्थता**—अस्वस्थता के जिन कारणों की चर्चा ऊपर की पंक्तियों में की जा चुकी है, वे विद्यालय में उत्पन्न न हो सकें—इस बात का ध्यान तो विद्यालय रख ही सकता है। स्वास्थ्य की जनक तथा अस्वास्थ्य की नाशक जिन परिस्थितियों के उत्पादन में परिवार और समाज के सहयोग की आवश्यकता पड़ती है। उनके में विद्यालय प्रत्यक्षतः तो कुछ नहीं कर सकता परन्तु उसे इस विषय में - - - - -  
आकृष्ट करते रहना चाहिए। समझदार तथा समर्थ माता-पिता अवश्य ही -

निश्चित रूप से अपेक्षाकृत कम होगा। ऐसे छात्र कक्षा में अवश्य पिछड़ेंगे। हाथ से लिखने वाले, अनावश्यक रूप से हाथ-पैर या सिर हिलाते हुए पढ़ने व अध्यापिका से काम करने के अभ्यास छात्र भी इसी प्रकार विभिन्न दृष्टियों से पिछड़ सकते हैं।

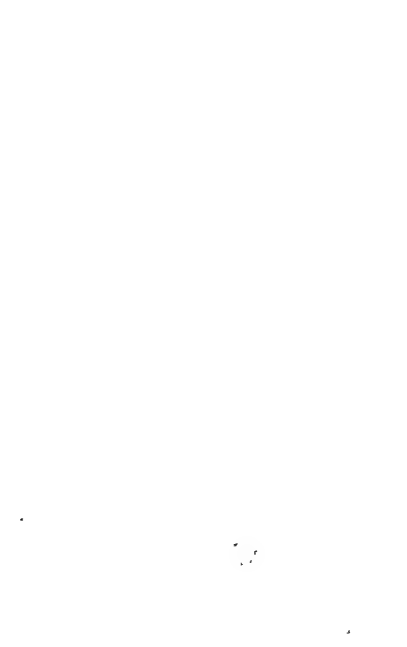
१०. अन्य कारण—कक्षा में पिछड़ने के कुछ कारणों की चर्चा यहाँ की है। सावधानी से निरीक्षण करने पर मभव है कि कमिताता तथा कक्षाओं पर भी

विचार आवश्यक है। उनका चिकित्सा न हो सके, उनके विषय में विद्यालय कुछ न कर सके। वस्तुतः ऐसे छात्रों को, जो बुद्धि की कमी अथवा उच्च इन्द्रिय-बोध के कारण सामान्य विद्यालयों के छात्रों के साथ चलने में असमर्थ हो, विशिष्ट विद्यालयों में भेजा जाना चाहिए। छात्र के व्यक्तित्व की अन्य ऐसी कमियाँ—जिनका आधार उपरिलिखित त्रुटियाँ हैं, उनके विषय में भी विद्यालय को विवश ही समझना चाहिए। इनके विषय में विद्यालय का इतना कर्तव्य तो है ही कि वह इनके साथ सहानुभूति का ऐसा मधुर व्यवहार करे कि वे अपनी ग्लानि को भूल जायें। अन्य कारणों से अन्य छात्रों में पिछड़ने वाले छात्रों के प्रति को स्पष्टतया विद्यालय का यह कर्तव्य है कि वह पिछड़ने के कारणों तथा उनसे उत्पन्न हानियों से छात्रों को बचाए और उनके अभिभावकों को, जो कुछ बन पड़े, सहायता करे। इस विषय में विद्यालय जो कुछ कर सकता है, उसका समिप्त वर्णन नीचे की पक्तियों में किया जाता है—

**बुद्धि-मन्दता—**विद्यालय बुद्धिहीन छात्रों को बुद्धि नहीं दे सकता परन्तु जिसकी बुद्धि उनके पास है, उनका सदुपयोग का अवसर अवश्य प्रदान कर सकता है। यदि विद्यालय के अध्यापक निम्नलिखित कार्य कर सकें, तो मन्दबुद्धि छात्र भी अपनी कमियाँ बहुत सीमा तक दूर कर सकते हैं—

१. अध्यापन में छात्रों का अधिक से अधिक सहभाग लेना।
२. छात्रों को छोटी-छोटी टोलियाँ बनाकर शिक्षा को अधिक से अधिक आत्मगत बनाना।
३. पाठ्यक्रम और अध्यापन विधि का अधिक से अधिक सरल तथा रोचक बनाना।
४. समुचित-सहायक वस्तुओं का प्रयोजन करके हुए अधिकाधिक अवसर प्रदान करना।
५. सुविधापूर्वकता का अधिकाधिक प्रयोग करना।

**बुद्धि-हीन—**इन छात्रों के साथ कभी कभी व्यवहार होना है, और कभी कभी नहीं। इन-हीन छात्र निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी हैं, परन्तु कभी



की सलाह का लाभ उठावेंगे, जिसमें पिछड़ने की समस्या किसी सीमा तक बरत हो सकेगी ।

**वातावरण की दूषितता**—इस कारण उत्पन्न होने वाले फिमिडोपन का पूरा निराकरण तो अनिवार्य छात्रावास-व्यवस्था से ही सम्भव है । उसके अभाव में विद्यालय-परिवार-सहयोग का आश्रय लिया जाता चाहिए । आज के युग में यह भी सम्भव नहीं हो पा रहा है । ऐसी परिस्थिति में विद्यालय एक कार्य यही कर सकता है कि शिक्षण एवं प्रशिक्षण की समुचित व्यवस्था से वह छात्रों के मन में दृढ़ प्रतिरोधी इच्छा-शक्ति उत्पन्न कर दे, जिससे उनके मन पर वातावरण का दूषित प्रभाव न पड़े । सचचरित्र एवं अध्यापकाधी अध्यापक इस कार्य में अवश्य सफल हो सकते हैं ।

**भावना-ग्रन्थियाँ**—विद्यालयीय तथा सामाजिक जीवन में प्रतिक्षण चलने वाली सामाजिक मिश्र क्रिया<sup>१</sup> में विभिन्न कारणों से दूसरों की अपेक्षा अधिक सफलता पाने वाले अथवा कम सफलता पाने वाले छात्रों के मन में क्रमशः खेडता तथा होनता की भावना-ग्रन्थियाँ बन जाती हैं । इसी प्रकार किन्हीं-किन्हीं छात्रों के मन में किन्हीं-किन्हीं विषयों तथा व्यक्तियों के विषय में भय, डर, घृणा एवं अहंति आदि की ग्रन्थियाँ भी जन्म ले लेती हैं । इनसे पीड़ित छात्रों की ग्रन्थियों को खोलने का प्रयत्न किया जाना चाहिए । होनता की भावना-ग्रन्थि से पीड़ित छात्र के साथ, यदि सहानुभूति का व्यवहार किया जाए और उसकी योग्यता के अनुरूप काम देकर उसे सफलता के दर्शन कराए जाएँ, तो उसकी ग्रन्थि टूट जाती है । प्रतिबोधिता में भाग लिवाकर तथा कठिन काम दे-देकर और ऐसी परिस्थितियों उत्पन्न करके, जिनमें वह कभी औरों से आगे तथा कभी औरों से पीछे रहे, खेडता की भावना-ग्रन्थि को भी छीसा लिया जा सकता है । भय आदि की ग्रन्थियों से पीड़ित छात्र को यह अनुभव कराना चाहिए कि उसने गलत-पहचानी प्रवृत्ति नामक भय के कारण उस प्रकार की घारणाएँ बनायी हैं । इस प्रकार की मनोवैज्ञानिक बुनियाद से विद्यालय आनन्द छात्रों का मन प्रकार की भावना-ग्रन्थियों से मुक्त कर सकता है ।

**रोच-मुक्त अध्यापन**—दोष-पूर्ण अध्यापन के कारण उत्पन्न छात्रों की कमियों को विद्यालय सरलता से दूर कर सकता है । वह गलत अध्यापन में अपनी अध्यापन-विधि सुधारने के लिए वह और साथ ही छात्र से जो कमियाँ उत्पन्न हो गई हैं, उनसे निरुत्प्रेक्षित अध्यापन का व्यवसाय करे । अनिश्चित अध्यापन रोचक विधियों से कराना जाता चाहिए, जल्दबाजी वह छात्र के लिए भार-वस्तु हो जाएगी ।

**सुसज्जित**—इसके विपरीत वही वह सब चीजें माफ़ होती हैं, जो दूषित वातावरण के उपर्य से चली आ चुकी हैं । इच्छा-शक्ति के निर्वहण के प्रभाव से वातावरण की समुचित व्यवस्था को उत्पन्न करने की शक्ति ।

**विश्व-प्रवृत्ति अध्यापन के सामाजिक विद्यालय**—विद्यालय-जीवन से जो छात्रों-सक अध्यापन की आवश्यकता पक-पक पर उभर सकती है, इस कारण उनके आचार-सु

सिद्धान्तों को समझ लेना प्रत्येक अध्यापक के लिए उपयोगी होगा । सभी में वे सिद्धान्त निम्नलिखित हैं :—

(१) अध्यापकों के मनो में छात्रों के प्रति गम्भीर सहायुभूति का भाव होना चाहिए और उनके मन में यह धारणा उत्पन्न करनी चाहिए कि वे अवश्य ही सफलता प्राप्त कर सकते हैं ।

(२) प्रत्येक छात्र लगभग व्यक्तिगत कारणों से ही विद्येच्छा है अतः प्रत्येक का व्यक्तिगत रूप से ही ध्यान रखना चाहिए । जहाँ कहीं सामूहिक कार्य उपयोगी हो, प्रयत्न वहाँ समूह में काम कराने पर कोई प्रतिबन्ध नहीं है ।

(३) छात्रों की असफलता के स्थलों के कारणों का पता लगाकर उन्हें एक-एक करके निर्मूल कर देना चाहिये । जहाँ कारण नाश के पश्चात् भी उसके प्रभावों के पुरी तरह नष्ट न होने की सम्भावना हो, वहाँ शिक्षण एवं प्रशिक्षण द्वारा उस प्रभाव की भी स्वतन्त्र चिकित्सा कर लेनी चाहिए ।

(४) अध्यापक को अपने व्यक्तित्व को अर्द्ध बनाते तथा बनाये रखने के विषय में अत्यधिक सावधान रहना चाहिए । अध्यापक चिकित्सक की चिकित्सा अधिकतर स्पर्श की जाती है । अथर्व अध्यापक स्वयं छात्रों से घूँट छिपाता फिरता है । वह उनकी चिकित्सा क्या करेगा ?

(५) छात्रों के विद्येक्षण के स्थलों तथा कारणों को अच्छे प्रकार समझ कर दोनों के विषय में ऐसी व्यवस्था करना चाहिये कि पुरानी समस्याओं का समाधान तो होता ही चले, नई समस्याएँ भी उत्पन्न न हों ।

(६) विद्यालय, परिवार, समाज तथा विद्यालय-चिकित्सालयों के बीच सहयोग निरन्तर बना रहना चाहिये ।

(७) अध्यापक-कार्य में किसी प्रकार की शिथिलता नहीं बरती जानी चाहिये । परन्तु अध्यापक-कार्य इस प्रकार का नहीं होना चाहिये और न इस प्रकार कराया जाना चाहिये कि वह भार प्रतीत हो । दृष्टि की भावना से तो इस प्रकार का कार्य कभी नहीं करना चाहिये; अन्यथा कुतस्कार पड़ने का भय रहता है ।

इस प्रकार मनोयोग-पूर्वक चिकित्सात्मक अध्यापन की व्यवस्था होने पर छात्रों की प्रगति के मार्ग में कोई बाधा नहीं खड़ी रह पाती । आज के विद्यालयों में असफलता का परिमाण देखते हुए इस प्रकार के अध्यापन की अत्यधिक आवश्यकता है ।

## शैक्षणिक पथ-प्रदर्शन

अर्थ—सामान्य शिक्षा की समाप्ति पर प्रत्येक छात्र को अनेक वैकल्पिक विषयों में से किन्हीं दो-तीन विषयों का चुनाव करना पड़ता है । चुनाव का यह अवसर इस दृष्टि से प्रस्तुत किया जाता है कि छात्र सामाजिक जीवन में जिस प्रकार का जीविका-साधन अपनाना चाहता हो, उसके लिए तैयार करने वाले विषयों का अध्ययन

वह दृष्टी समय से आरम्भ कर दे। इस चुनाव के अवसर पर छात्र को यह कि उसमें अमुक अमुक विषयों के अध्ययन की पात्रता है अतः उसे उनका चुनाव सामाजिक जीवन के लिए तैयार होने लगना चाहिए, शैक्षणिक पथ-प्रदर्शन क है। इस प्रकार के पथ-प्रदर्शन की व्यवस्था छात्रों के लिए १४-आयु के आसपास आती है।

**प्रयोजन—**आज का समाज बहुत अधिक जटिल हो गया है। उसकी श्रद्धाओं की पूर्ति के लिए अब नाना प्रकार के उद्योग-धन्धे, व्यापार तथा व्यवसाय चल रहे हैं। उन उद्योग-धन्धों आदि को रक्षा रूप से चलाने तथा उन्हें उन्नति बनाए रखने के लिए यह आवश्यक है कि उनमें ऐसे व्यक्ति ही सम्मिलित हों, जो उनके उपयुक्त योग्यताएँ हों। इधर मनोविज्ञान ने यह सिद्ध कर दिया है कि छात्र सारोरिक एवं मानसिक कार्य क्षमता की दृष्टि से व्यक्तिगत विभिन्नताएँ लिए होते हैं, इसलिए सभी व्यक्ति एक ही प्रकार के कार्य के लिए और प्रत्येक सभी प्रकार के कार्यों के लिए उपयुक्त नहीं होते। इन सामाजिक एवं मनोवैज्ञानिक परिस्थितियों को मिलाकर देखने से एक तथ्य स्वयं प्रकट हो जाता है कि यदि प्रत्येक व्यक्ति अपने योग्य उद्योग-धन्धों, व्यापार अथवा व्यवसाय में लग गये, तो व्यक्ति समाज—दोनों की न केवल आवश्यकताएँ पूरी होती रहें अपितु वे निरन्तर प्रगति करते रहें। यह बिलकुल स्पष्ट है कि व्यक्ति अपनी योग्यता का विकास उसी दिशा में अच्छे प्रकार से कर सकता है, जिसकी स्वाभाविक प्रतिभा उसमें पहले से प्रिय है। शैक्षणिक पथ-प्रदर्शन को व्यवस्था करके विद्यालय छात्रों को उस दिशा का ज्ञान कराते हैं, जिसमें वह अपने व्यक्तित्व का अधिकतम विकास करते हुए समाज में अधिकतम सेवा कर सकें। इस प्रकार के पथ-प्रदर्शन के अभाव में यही अधिक सम्भव है कि विभिन्न परिस्थितियों से विचलित होकर छात्र अनुपयुक्त दिशाओं में चल पड़े और इस प्रकार एक ओर उन्हें अनुपयुक्त विषयों में अपनी क्षमताएँ लगाने रहना पड़े और दूसरी ओर समाज के विभिन्न व्यवसाय एवं विभाग अनुपयुक्त व्यक्तिता द्वारा संचालित होकर दुर्गति को प्राप्त हो रहे।

**पथ-प्रदर्शन को छात्रयुक्तताएँ—**शैक्षणिक पथ-प्रदर्शन छात्रों का कल्पना अथवा अनुमान के मद्देन से नहीं बना देना। यह प्रत्येक छात्र का व्यक्तिगत स्वयं प्रत्यक्ष करना है और उसके व्यक्तित्व के विभिन्न पहलुओं के विषय में यही कहेंगे कि वे कुछ भी जानना चाहते हैं वह कहेंगे, प्रत्यक्ष करके अपनी समझ बना दें। पथ-प्रदर्शन छात्रों का शिक्षा के अन्तर्गत अध्ययन करके अपना विचार बनाता है, वह उनका ही अधिक शिक्षणमय होता है। पथ-प्रदर्शन शिक्षणमय कहेंगे कि अपना ही पथ, इसके द्वारा वे विभिन्न विषयों का अध्ययन कर लेते हैं।—

## १. विद्यालय के परीक्षा-परिणाम

इस विषय पर विद्यार्थियों को शिक्षा के आलोचना करने की आवश्यकता है कि वे अपने अपने विचारों के अन्तर्गत अपने विचारों को व्यक्त कर सकें, ताकि वे अपने अपने विचारों को व्यक्त कर सकें।



पता लग सकता है कि उसने किस विषय में कितनी योग्यता प्राप्त करली है और किस विषय में उसकी अभिरुचि होने की अधिक सम्भावना है। किसी विषय में निम्न से अधिक अंक प्राप्त करते रहना और किसी विषय में प्रगति-हीनता प्रदर्शित करते रहना अवसर नहीं हो सकते। परीक्षा-परिणामों में अभी कुछ उपयोगी परिणाम निकाला जा सकता है, जब वे यथासम्भव अधिक से अधिक परीक्षाओं के मिल सकें। एक-दो परीक्षाओं में तो किसी छात्र के अधिक अंक किसी अन्य कारण से भी आ सकते हैं।

## २. बुद्धि-परीक्षा-परिणाम

किस छात्र में कितनी बुद्धि है, इसकी परीक्षा भी छात्रों की सहायता से की जा सकती है। यह समझ लिया गया है कि जीवन के किस क्षेत्र में जाने के लिए कम से कम कितनी बुद्धि होना आवश्यक है। उदाहरणार्थ—विज्ञान-समूह के विषयों के लिए ११०, भाषा साहित्य-समूह के विषयों के लिए १००, व्यवसाय-समूह के विषयों के लिए ९५, औद्योगिक समूह के विषयों के लिए १००, कृषि-समूह के विषयों के लिए ९५, कलित कला-समूह के विषयों के लिए ९० तथा गृह-विज्ञान-समूह के विषयों के लिए ९० बुद्धि-प्रबल आवश्यक माने गये हैं। यदि किसी छात्र की बुद्धि परीक्षा लेकर उसके बुद्धि-जुद्धों का पता लगा लिया जाए तो यह कल्पना की जा सकती है कि वह किस-किस समूह में अधिक सफल हो सकेगा। बुद्धि-परीक्षा पुराने व्यक्ति ही ले सकते हैं अतः उसके लिए जिला-मानवज्ञानिक आदि विशेषज्ञों की सहायता ली जानी चाहिए।

## ३. पात्रता-परीक्षा-परिणाम

बुद्धि 'सामान्य' और 'विशिष्ट' भेद से दो प्रकार की होती है। बुद्धि के सामान्य अंश का उपयोग सभी विषयों के अध्ययन में होता है परन्तु उसका विशिष्ट अंश, विशिष्ट अंशों के लिए होता है। इसी तरह विशिष्ट-विशिष्ट क्षेत्रों के लिए विशेष-विशेष धारोरिक, मानसिक एवं चारित्रिक गुणों की विशेष उपयोगिता होती है। इन सब का अध्ययन करके यह जाना जा सकता है कि छात्र में किस विशेष विषय की पात्रता (Aptitude) है। उसके निर्देशन के लिए इस परीक्षा का परिणाम भी अत्यन्त उपयोगी होता है।

## ४. अध्यापकों का प्राक्कलन

जब से छात्र विद्यालय में आता है, तब से वह विभिन्न कार्यों के लिए विभिन्न अध्यापकों के तत्वावधान में रहता है। उसके व्यवहार के विभिन्न रूपों को विभिन्न परिस्थितियों में देखकर उन्हें ज्ञात हो जाता है कि छात्र में क्या-क्या धारोरिक, मानसिक, आत्मिक तथा सामाजिक विशेषताएँ अथवा कर्मियाँ हैं। अपनी धारणाओं के आधार पर वे यह भी सोचने लगते हैं कि अमुक छात्र अमुक क्षेत्र में अधिक सफल हो सकेगा। शिक्षकों का यह प्राक्कलन, यद्यपि होता तो व्यक्तिनिष्ठ है, तथापि इसकी उपयोगिता

वह इसी समय से आरम्भ कर दे। इस चुनाव के अवसर पर छात्र को यह कि उसमें अमुक अमुक विषयों के अध्ययन की पात्रता है अतः उसे उनका सामाजिक जीवन के लिए तैयार होने लगना चाहिए, संक्षेपिक पथ-प्रदर्शन है। इस प्रकार के पथ-प्रदर्शन की व्यवस्था छात्रों के लिए १४-आयु के आ जाती है।

**प्रयोजन—**आज का समाज बहुत अधिक जटिल हो गया है। उद्योग-व्यवस्थाओं की पूर्ति के लिए अब नाना प्रकार के उद्योग-धन्धे, व्यापार तथा चल रहे हैं। उन उद्योग-धन्धों आदि को संचालन रूप से चलाने तथा उन्हें आगे बढ़ाने के लिए यह आवश्यक है कि उनमें ऐसे व्यक्ति ही सम्मिलित हों जो उनके उपयुक्त योग्यताएँ हों। इधर मनोविज्ञान ने यह सिद्ध कर दिया है कि छात्र शारीरिक एवं मानसिक कार्य-क्षमता को दृष्टि से व्यक्तिगत विभिन्नताएँ होते हैं, इसलिए सभी व्यक्ति एक ही प्रकार के कार्य के लिए और प्रत्येक सभी प्रकार के कार्यों के लिए उपयुक्त नहीं होते। इन सामाजिक एवं मनोवैज्ञानिक परिस्थितियों को मिलाकर देखने से एक तथ्य स्वयं प्रकट हो जाता है कि यदि व्यक्ति अपने योग्य उद्योग-धन्धों, व्यापार अथवा व्यवसाय में लग सके, तो व्यक्ति समाज—दोनों की न केवल आवश्यकताएँ पूरी होती रहे अपितु वे निरन्तर प्रयत्न करते रहे। यह विलक्षण स्पष्ट है कि व्यक्ति अपनी योग्यता का विकास उसी में अच्छे प्रकार से कर सकता है, जिसकी स्वामाविक प्रतिभा उसमें पहले से विद्यमान है। संक्षेपिक पथ-प्रदर्शन की व्यवस्था करके विद्यालय छात्रों को उस दिशा का कराते हैं, जिसमें वह अपने व्यक्तित्व का अधिकतम विकास करते हुए समाज के हितों के लिए योग्य बन सकें।

होकर दुर्गति की प्राप्ति होते रहें।

**पथ-प्रदर्शन की आवश्यकताएँ—**संक्षेपिक पथ-प्रदर्शन छात्रों को कल्पना के अनुमान के सहारे मार्ग नहीं बता देता। वह प्रत्येक छात्र का व्यक्तिगत अध्ययन करता है और उसके व्यक्तित्व के विभिन्न पहलुओं के विषय में उन्हें से कुछ भी जानकारी मिल सकती है, प्राप्त करके अपनी सलाह देता है। छात्र का जितना अधिक अच्छा अध्ययन करके अपना विचार बनाता है, अधिक विश्वसनीय होता है। पथ-प्रदर्शन विश्वसनीय रूप में सलाह के लिए उसे निम्नलिखित वस्तुओं की आवश्यकता होती है :—

### १. विद्यालय के परीक्षा-परिणाम

प्रचलित परीक्षा-प्रणालि की कितनी भी आलोचना क्या न यदि किसी छात्र के अनेक वर्षों के परीक्षा-परिणाम प्राप्त हो जाएँ, तो

इतनी बात अभिभावकों की इच्छा जानने से पहले अवश्य की जानी चाहिए कि उन्हें उनके बच्चों की शारीरिक, बौद्धिक तथा चारित्रिक विशेषताओं तथा उनकी सम्भावनाओं से पूरी तरह परिचित कर दिया जाए। उस सब को जानकर ही वे अपनी इच्छा व्यक्त करें। ऐसा न हो कि वे अविद्य में कभी यह कह सकें कि उन्हें बेघरे में रखा गया, इसलिए उनका निर्णय गलत हो गया।

अभिभावकों की इच्छा के साथ पथ-प्रदर्शक को यह भी देख लेना चाहिए कि उनकी परिस्थितियाँ कैसी हैं। यदि परिवार की आर्थिक परिस्थितियाँ छात्र को दी हुई सनाह के प्रतिकूल बँठी, तो सम्भव है कि वह उस दिशा में अध्ययन आरम्भ ही न कर सके अथवा आरम्भ करने पर भी अध्यापन का पूरा लाभ न उठा सके। यह भी हो सकता है कि उसे अपना अध्ययन समाप्त करके गई दिशा पकड़नी पड़ जाए।

### ७. साक्षात्कार

पथ प्रदर्शन के लिए साक्षात्कार भी किया जाना चाहिए। विभिन्न स्रोतों से जो जानकारी छात्र के विषय में मिली है, उसके समर्थन तथा उसमें जो कमी रह गई हो, उसकी पूर्ति करने के लिए साक्षात्कार किया जाता है। साक्षात्कार के समय बालक से बहुत-सी ऐसी बातों की जानकारी प्राप्त की जा सकती है, जो किसी अन्य स्रोत से नहीं मिल सकती। उसके मित्र किस प्रकार के लोग हैं, उसे किस विषय का साहित्य अधिक रुचता है, वह किस प्रकार का मनोरंजन पसन्द करता है, उसका खाली समय कैसे बीतता है, वह किस तरह के फिल्म देखना पसन्द करता है, उसके घर की वास्तविक परिस्थिति क्या है और वह अध्ययन के किसी विशेष क्षेत्र में ही क्यों जाना चाहता है? आदि प्रश्नों का उत्तर छात्र स्वयं ही अच्छा दे सकता है। साक्षात्कार से कक्षातुरी, प्रत्युपपन्नतिरव तथा सामान्य बुद्धि आदि गुण भी प्रकट हो जाते हैं। वे भी उसके अविद्य की ओर संकेत कर सकते हैं।

### ८. मित्र-मण्डलों के विचार

एक प्राचीन कहावत है “समान-धील व्यसनेषु सख्यम्” अर्थात्—व्यक्ति की मित्रता समान धील और व्यसन वाले व्यक्तियों से होती है। शब्दक व्यक्ति जितना अपने मित्रों के सामने खुलता है, उतना माता-पिता आदि किसी के सामने नहीं खुलता। इस कारण छात्र को पथ प्रदर्शन देने के लिये उसके मित्रों और विशेषतया अमित्र मित्रों से उनके विचार तथा आवश्यक जानकारियाँ प्राप्त कर ली जानी चाहिए। मित्र-मण्डली के विचार काफी दूर तक साक्षात्कार के पूरक हो सकते हैं।

पथ-प्रदर्शन की कुछ आवश्यकताओं का ऊपर की पंक्तियों में परिचय दिया गया है। उन्हें नपुनो के रूप में समझना चाहिए। पथ-प्रदर्शन के लिए छात्र के सर्वतो-मुखी व्यक्तित्व के विषय में अधिक से अधिक जानकारी आवश्यक होती है। उसके विषय में जितनी अधिक जानकारी मिल सकेगी, उसके आधार पर दिया हुआ पथ प्रदर्शन उतना ही अधिक विश्वसनीय होगा। इस बात को दृष्टि में रखते हुए मित्र मण्डली से



मकना है परन्तु अभी उनकी व्यवस्था भी पर्याप्त मात्रा में नहीं हो पाती है। प्रसार-विभाग कतिपय फिल्मों की व्यवस्था रखते हैं और स्थान-स्थान पर उनका प्रदर्शन भी करते हैं परन्तु इस सम्बन्ध-बोडे देश के लिए इनकी सुविधा अत्यधिक अपर्याप्त है। इसी प्रकार अभिभावकों की सही दृष्टिपूर्ण भी प्राप्त नहीं हो पाती है। बहुत से तो अधिका के कारण दृष्टि प्रकट करने योग्य ही नहीं होते। जो शिक्षित होते हैं, उनमें से अधिकतर अपने दृष्टिपूर्ण विभिन्न पैसों की सामाजिक स्थिति के आधार पर बनाते हैं, बच्चे की पात्रता के आधार पर नहीं। ऐसे अभिभावकों में अपनी जिद्द को छोड़ने के लिए तैयार होने वाले अभिभावक विरले ही होते हैं। कभी-कभी विभिन्न विषयों के अध्यापक ही पथ-प्रदर्शन के विपरीत धातावरण बना डालते हैं। मन्द बुद्धि छात्रों को अपने विषय से हटाने तथा तीव्र-बुद्धि छात्रों को अपने विषय की ओर आकृष्ट करके परीक्षा-परिणाम अच्छा बनाने के लिए वे कभी-कभी छात्रों को गलत सलाह दे डालते हैं। छात्र ऐसी सलाह के कारण बहक जाते हैं। पथ-प्रदर्शकों को कभी भी एक कठिनाई है। योग्य व्यक्तियों की संख्या इनकी कम है कि छात्रों की भारी मोड़ को ठीक मार्ग दिखाना असम्भव हो जाता है। इनके प्रशिक्षण आदि की व्यवस्था की जा रही है परन्तु उनकी सेवाएँ प्रत्येक छात्र तक पहुँच जाएँ, इसमें अभी काफी समय लगेगा।

विद्यालय क्या करें ?—प्रत्येक विद्यालय में पथ-प्रदर्शन-सेवा का आयोजन अवश्य होना चाहिए। इसमें वे समाज के लिए अधिक उपयोगी सिद्ध हो सकेंगे। आदर्श स्थिति तो यह होगी कि प्रत्येक विद्यालय में एक-एक पथ-प्रदर्शन नियुक्त रहे परन्तु यदि यह सम्भव न हो, तो जहाँ सरकार की ओर से पथ-प्रदर्शनाधिकारी नियुक्त है, वहाँ उनकी सेवाओं का लाभ उठाया जाना चाहिए। विद्यालय में प्रसार-विभागों के सहयोग से ऐसी फिल्मों का प्रदर्शन चलता रहना चाहिए, जिनमें विभिन्न व्यवसायों तथा उद्योगों में चलने वाले जीवन का सही-सही चित्रण हो। फिल्म प्रदर्शनों में यदि अभिभावकों को भी आमन्त्रित कर लिया जाए तो अच्छा रहे। उन्हें देखकर वे अपनी दृष्टिपूर्ण भी समझदारी से व्यक्त कर सकेंगे। समय-समय पर वहाँ ऐसे सम्मेलन भी होने रहने चाहिए जिनमें सामाजिक जीवन के विभिन्न क्षेत्रों में काम करने वाले अनुभवी व्यक्ति, अभिभावक, अध्यापक तथा छात्र भाग लें और सब मिलकर विभिन्न प्रकार के जीवनो की आवश्यकताओं तथा विशेषताओं पर प्रकाश डालें। जब कभी इस विषय के सेमिनार अथवा अल्पकालीन पाठ्यक्रम चलाए जाएँ, तब विद्यालय से कुछ अध्यापकों को प्रशिक्षण दिलाने में झट नहीं होनी चाहिए। पथ-प्रदर्शन-विषयक कुछ साहित्य विद्यालय-पुस्तकालय में रखकर अधिक से अधिक अध्यापकों को उसे पढ़ने की प्रेरणा देनी चाहिए जिससे वे छात्रों की, जो कुछ बने वह, सहायता कर सकें। पथ-प्रदर्शन का कार्य एक व्यक्ति के बल की बात नहीं है अतः यदि विद्यालय में पृथक् पथ-प्रदर्शन हो, तो भी सभी अध्यापकों की आवश्यक सूचनाओं के सफल आदि में उसके

साथ सहयोग के हैं। वास्तव में पद्य-प्रदर्शन का कार्यक्रम विद्यालय के अन्दर ही होना चाहिए। छात्रों तथा विद्यार्थियों के बीच और समय की दृष्टि से उचित होना चाहिए।

### पद्य-प्रदर्शन के सामाजिक निष्पत्ति

बिहिसात्मक अध्यापन की भीतर-भीतर एक पद्य-प्रदर्शन के भी कठिन सामाजिक निष्पत्ति है। इस कार्य में शीघ्र रचना का प्रयत्न व्यक्ति को इनका जानकारों के अन्दर होनी चाहिए। संक्षेप में वे निम्नलिखित हैं—

(१) पद्य-प्रदर्शन को विभिन्न छात्रों के लिए छात्रों का छोड़ने की कार्यवाही में सम्मिलित कर अपने जीवन की योजना बनाने में उनकी मददगार की कार्यवाही सम्मिलित जाना चाहिए।

(२) पद्य-प्रदर्शन में छात्रों के वैयक्तिक भेदों का सर्वत्र विशेष ध्यान रखना चाहिए।

(३) छात्रों को विभिन्न व्यवहारों, चरणों तथा सम्बन्ध संस्थाओं के विषय में बिल्कुल ठीक-ठीक जानकारी निरन्तर हो जाती रहनी चाहिए।

(४) छात्रों की कविताओं, कथानों तथा इच्छाओं और विभिन्न व्यवहारों के स्वरूपों तथा उनकी सामाजिक स्थितियों में परिवर्तन हो जाने की सम्भावनाओं के विचार से छात्रों को पद्य-प्रदर्शन विभिन्न स्तरों पर मिलता रहना चाहिए।

(५) उन्हें यह सुविधा भी मिलनी चाहिए कि वे अपनी जीवन योजना को नवीन अनुभवों के प्रकाश में बदल सकें।

(६) इस कार्य में जल्दबाजी बिल्कुल नहीं की जानी चाहिए। छात्रों के विषय में अधिक से अधिक जानकारी प्राप्त करके ही उन्हें सलाह दी जानी चाहिए।

### उपसंहार

बिहिसात्मक अध्यापन तथा पद्य-प्रदर्शन—दो बहुत अधिक महत्वपूर्ण विषय हैं। इनकी ओर वास्तविक ध्यान बहुत कम विद्यालयों का है। उनकी अपनी-अपनी विशेषताएँ भी इसमें बाधक हैं। हमारा सुझाव है कि विद्यालय इनकी ओर अधिक से अधिक ध्यान दें और इनके लिए अतिरिक्त सुविधाओं तथा धन-राशि की माँग करें और जब तक उनकी माँग स्वीकार न हो, तब तक जो सुविधाएँ उपलब्ध हो, उनका पूरा-पूरा लाभ उठाएँ। इन दो दिशाओं में प्रगतिशील हो जाने पर विद्यालय, समाज और छात्र—दोनों के लिए बहुत उपयोगी बन जाएंगे और साथ ही उन्हें समाज की अधिक थोड़ा भी मिलेगी।

## सिद्धि मिली या नहीं ?

अध्याप-संक्षेप.—

प्रस्तावना; सिद्धि का स्वरूप; मिली या नहीं, अध्यापक स्वयं निर्णय करे; निर्णय की विधि, उपसंहार।

### प्रस्तावना

प्रत्येक छात्रक किसी साध्य को सिद्ध करने के लिये साधना का आरम्भ करता है। उसकी हार्दिक अभिलाषा होती है कि उसकी साधना के फलस्वरूप उसका साध्य सिद्ध बन जाए। हमने विद्यालय की साधना-स्थल मानकर इस ग्रन्थ में छात्रकी, माधनों तथा माधनाओं की चर्चा की है। अब ग्रन्थ की समाप्ति होने जा रही है अतः उसमें हम सिद्धि की भी चर्चा करना चाहते हैं। हमारे विचार से प्रत्येक अध्यापक को यह भी साधना चाहिए कि उसे सिद्धि मिली या नहीं।

### सिद्धि का स्वरूप

पिछले अध्यायों में अनेक स्थलों पर कहा जा चुका है कि विद्यालय की स्थापना समाज के लिए योग्य नागरिकों के निर्माण के लिए की जाती है। विद्यालय के प्रयत्नों के परिणाम स्वरूप छात्रों में बुद्धिमान नागरिकता के गुणों का विकास हो अधिक मात्रा में आधान होजा चले, सम्भूता चाहिए कि अध्यापकों की साधना इसी मात्रा में सिद्धि की ओर अग्रसर हो रहती है। समाज की भाँति विद्यालय भी एक

साथ सहयोग करना चाहिए। पथ-प्रदर्शन का कार्यक्रम जितना व्यापक हो जाएगा, छात्रों तथा विद्यालय के धर्म और समय में बच जाएगा।

### पथ-प्रदर्शन के सामान्य सिद्धान्त

चिकित्सात्मक अध्यापन की प्रति-वैज्ञानिक पथ-प्रदर्शन के भी सिद्धान्त हैं। इस कार्य में रुचि रखने वाले प्रत्येक व्यक्ति को इनकी होनी चाहिए। संक्षेप में वे निम्नलिखित हैं—

(१) पथ-प्रदर्शन को विभिन्न क्षेत्रों के लिए छात्रों को छांटने न समझ कर अपने जीवन की योजना बनाने में उनकी सहायता की जाना चाहिए।

(२) पथ-प्रदर्शन में छात्रों के वैयक्तिक भेदों का सदैव विशेष ध्यान चाहिए।

(३) छात्रों को विभिन्न व्यवसायों, धन्यों तथा सम्बद्ध संस्थाओं वित्तकुल ठीक-ठीक जानकारी निरन्तर दी जाती रहनी चाहिए।

(४) छात्रों की रुचियों, रुझानों तथा इच्छाओं और विभिन्न स्वरूपों तथा उनकी सामाजिक स्थितियों में परिवर्तन हो जाने के विचार से छात्रों को पथ-प्रदर्शन विभिन्न स्तरों पर मिलता रहना चाहिए।

(५) उन्हें यह सुविधा भी मिलनी चाहिए कि वे अपनी नवीन अनुभवों के प्रकाश में बदल सकें।

(६) इस कार्य में जल्दबाजी वित्तकुल नहीं की जानी चाहिए। अधिक से अधिक जानकारी प्राप्त करके ही उन्हें सलाह दी जानी चाहिए।

### उपसंहार

चिकित्सात्मक अध्यापन तथा पथ-प्रदर्शन—दो बहुत ही हैं। इनकी ओर भारतीय ध्यान बहुत कम विद्यालयों में विद्यमान हैं। इसमें अधिक ध्यान देना और जब तक पूरा-पूरा



में प्राप्त बन्धु को सिद्धि का पर्यायवाची समझ रहे हैं। माना कि समाज भी ऐसा ही मानता है परन्तु उसको धारणाओं को बदलने का प्रयत्न भी तो अध्यापकों की ओर से नहीं चल रहा है। अपने बन्धुओं का ध्यान इस कमी की ओर आकृष्ट करने तथा अपने आप अपनी साधना का मूलमाकलन करते हुए मासरता को शिक्षा में परिणत करने के लिए उनसे प्रार्थना करने के लिए ही हमने यह अध्याय लिखा है।

आशा है कि वे इस ओर ध्यान देंगे जिससे कि हमारा साध्य हमारे जीवन-काल में ही सिद्धि का रूप धारण करता चले।

“यशोधिन्युं मुह्यतिस्वप्ना वा मनुष्य-संख्यामतिवर्तितुं वा ।  
मनुत्सुकानामभियोगभाजां समुत्सुकेवाङ्मुपेति सिद्धिः (तत्त्वो.) ॥”

—महाकवि भारवि

प्रवाहमयी गत्ता है अतः उगते विषय में सिद्धि के स्थिर स्वरूप की कल्पना नहीं की जा सकती ।

## सिद्धि मिली या नहीं ?

विद्यालय के साधको को यह भी भोचना चाहिए कि उन्हें सिद्धि मिली या नहीं ? समाज विद्यालय-व्यवस्था के संचालन में लाखों व्यक्तियों के धर्म का उपयोग करता है और उस पर उसे अरबों रुपये प्रतिवर्ष व्यय करने पड़ते हैं । इस मूल्यांकन के बिना उसका अधिकतर भाग-अर्थ सा जाता दिखाई पड़ रहा है ।

## अध्यापक स्वयं निर्णय करे

सिद्धि की सत्ता अथवा असत्ता तथा मात्रा के निर्णय के लिए अध्यापक को किसी बाहरी व्यक्ति अथवा सगठन के पास प्रमाण-पत्र लेने जाने की आवश्यकता नहीं है । उसे इसका निर्णय स्वयं करना चाहिए । किसी बाहरी व्यक्ति से प्रमाण-पत्र मांगते फिरना—साधक रूप में उसके सम्मान के विरुद्ध होगा ।

## निर्णय की विधि

इसके निर्णय की विधि भी बहुत कठिन नहीं है । सब अध्यापक मिलकर, छात्रों से वैयक्तिक एवं सामाजिक जीवन के विभिन्न अवसरों पर वे जिस प्रकार के व्यवहार की आशा करते हैं, उसके आधार पर एक वृहत् प्रश्नावली बनाएँ । इस प्रश्नावली में प्रातःकाल सोकर उठने के समय से दूसरे दिन पुनः सोकर उठने के समय तक के व्यवहारों की छोटी से छोटी बातों की चर्चा रहे । इस प्रश्नावली को छात्रों के व्यवहारों से परिचित अधिक से अधिक व्यक्तियों—सभी अध्यापकों, अभिभावकों तथा मित्रों आदि में वितरित करके उनसे उनके उत्तर देने की प्रार्थना की जाए । जब प्रश्नावलियाँ उत्तरों समेत लौटकर आ जाएँ, तब उनके आधार पर प्रत्येक छात्र के व्यवहारों का सामान्यीकृत रूप तैयार कर लिया जाए । इस अध्ययन से यदि यह विदित हो कि छात्रों के जीवन में पवित्रता एवं कर्तव्यनिष्ठा आदि सामाजिक गुणों का अधिकाधिक मात्रा में आधान हो रहा है और उनके कारण समाज में उच्छृङ्खला का स्थान अनुशासन लेता जा रहा है, तो अध्यापकों को समझना चाहिए कि उनकी साधना सिद्धि में परिणत होती जा रही है और अन्वया तो यही समझना उचित होगा कि साक्षरता बढ़ रही है और शिक्षा जा रही है । वह शिक्षा अर्थ है, जो मनुष्य को पशुत्व में देवत्व की ओर बनाए ।

## उपसंहार

अपने देश के अध्यापकों में आज अपने कार्य के मूल्यांकन का और जानकारी-सकल को शिक्षा मान बैठे हैं । वे भी

और सम्पूर्ण शिक्षा-व्यवस्था बेतनमोही अध्यापकों द्वारा संचालित होने लगी है। इस सारी व्यवस्था के लिये पर्याप्त धन आवश्यक हो गया है। विद्यालय अब इतने व्यय-साध्य हो गये हैं कि पहले की तरह दान के सहारे उनका सुचारु रूप से संचालन असम्भव हो गया है।

आज समस्त शैक्षिक कार्यक्रम की सफलता विद्यालय की सुगठित अर्थ-व्यवस्था पर ही निर्भर है। यदि विद्यालय के पास पर्याप्त धन न हो, तो उसके कर्मचारी सन्तुष्ट नहीं रह सकते, वे सदैव अन्ध्रा अवसर देखने एवं व्यय मागने की ताक में रहेंगे। जब तक कहीं स्थान नहीं मिलेगा, तब तक दिन काटते रहेंगे और अवसर मिलते ही छोड़कर चले जाएंगे। फलतः सारी व्यवस्था नष्ट हो जायगी। पनाभाव के कारण न तो उपकरण जुटाये जा सकते हैं और न छात्रों के स्वास्थ्य तथा मनोरंजन आदि की ही व्यवस्था की जा सकती है।

हमारे विद्यालयों की अर्थ-व्यवस्था प्रायः गड़बड़ ही रहती है। देश में अधिकतर गैर-सरकारी विद्यालयों की आर्थिक दशा इनकी दीन है कि उन पर तरस आता है। शिक्षा के सुचारु रूप से लिये आयोग पर आयोग गठित होते रहे हैं। इनके द्वारा अनेक सुझाव भी दिये जाते रहे हैं किन्तु ठोस व्यवस्था के अभाव में वे चर्चा के विषय बनकर ही रह जाते हैं। इसका मूल कारण धन की समुचित व्यवस्था का न होना ही है।

यह बात निर्विवाद है कि धन की समुचित व्यवस्था के अभाव में विद्यालयों का सुचारु रूप से संचालन असम्भव है। अब प्रश्न यह उपस्थित होता है कि यह धन आये कहाँ से। भारत की विषम आर्थिक विवक्षाओं को देखकर गांधी जी ने स्वावलम्बी विद्यालयों का विचार दिया था। उनका विचार था कि छात्र विद्यालयों में स्थानीय आवश्यकता की वस्तुओं को तैयार करें और उनके बिक्रय से विद्यालयों का स्वावलम्बी ढङ्ग से संचालन हो। उनके विचार से तो बड़े महत्त्वपूर्ण एवं उपयोगी किन्तु अनेक कठिनाइयों के कारण क्रियान्वित न हो सके।

फलतः अपने देश में भी राष्ट्र अथवा समाज ही विद्यालयों के आर्थिक भार को वहन कर रहा है और स्वावलम्बी विद्यालयों का विचार छोड़ दिया गया है।

वर्तमान व्यवस्था में विद्यालयों के लिये आय के निम्नलिखित चार साधन हैं:-

- (१) सरकार से प्राप्त अनुदान।
- (२) छात्रों से प्राप्त होने वाला शुल्क।
- (३) जनता से प्राप्त उदार दान।
- (४) अन्य साधनों द्वारा प्राप्त धन।

१. सरकार से प्राप्त अनुदान—सरकार से प्राप्त अनुदान विद्यालयों की आय का प्रमुख साधन है। हमारे देश में सरकार तीन स्तरों पर अनुदान देती है—

(क) केन्द्रीय सरकार द्वारा—चूँकि शिक्षा का विषय राज्य स्तरों में है, अतः साधारणतया केन्द्रीय सरकार शिक्षा के लिये राज्यों को ही धन देती है।

## विद्यालयों की धन-व्यवस्था

प्राचीन काल में, जब कि आज की भाँति विद्यालयों का स्वरूप नियमित नहीं था, बालकों की शिक्षा, माता-पिता आदि बड़े बूढ़ों के द्वारा घर के कार्यों में सहयोग लेकर दी जाती थी। इस प्रकार की शिक्षा में धन की व्यवस्था का कोई प्रश्न ही नहीं था। धीरे-धीरे सामाजिक जीवन जटिल होता गया। फलतः अच्छे ढङ्ग से जीवन-निर्वाह के लिये सामाजिक जीवन के आदर्शों की रक्षा एवं विकास की समुचित व्यवस्था करना आवश्यक हो गया। इस कार्य के लिये समाज के द्वारा विशेष प्रकार के विद्यालयों की स्थापना की गई। गुरुकुलों एवं आश्रमों के रूप में ये शिक्षालय स्थापित हुए। इनके लिये धन की व्यवस्था समाज के दान द्वारा होती थी। दान उस समय एक पुनीत कर्त्तव्य माना जाता था और प्रत्येक व्यक्ति दान करना अपना कर्त्तव्य समझता था। उस समय विद्यादान को परोपकार माना जाता था। विद्वान् लोग विद्या-दान देते थे, उनके निर्वाह की व्यवस्था समाज करता था। समाज की उस सुन्दर व्यवस्था में गुरुओं एवं शिष्यों को विद्याध्ययन-काल में जीवन-निर्वाह के लिए धन की चिन्ता नहीं करनी पड़ती थी।

विज्ञान ने जीवन के अग्य क्षेत्रों में भी भाँति शिक्षा-व्यवस्था को भी प्रभावित किया है। शिक्षा के क्षेत्र में नये नये प्रयोगों के द्वारा नवोन पद्धतियों का आविष्कार हुआ है। विद्यालयों को नाना प्रकार के आधुनिकतम शैक्षिक उपकरणों से सुसज्जित करना आवश्यक हो गया है। अध्यापन-कार्य का स्वरूप भी व्यावसायिक हो गया है

प्राप्त होता है, उतना ही प्रबन्धकारिणी समिति को भी अपने पास से व्यय करना पड़ता है ।

(ग) स्थानीय निकायों द्वारा—स्थानीय निकाय का वर्ष जिला परिषद, नगर पालिकाएँ तथा टाउन एरियाएँ है । ये अपने विद्यालयों को प्रायः स्वयं अपने व्यय से चलाते हैं परन्तु अन्य विद्यालयों को, स्वास्थ्य-निरीक्षण, बीमारियों के उपचार, टीके लगाने, उद्यान तथा पार्क बनाने और खेल के उपकरण जुटाने आदि देने में सहायता करते हैं ।

सरकार परोक्ष रूप में भी विद्यालयों की आर्थिक सहायता करती है । सस्ते भूमि की व्यवस्था, मजदूरों से मुक्ति, विदेशों से विद्यालय के लिये आने वाले सामान पर कर न लेना आदि ढ़ङ्गों से परोक्ष सहायता भी सरकार से प्राप्त होती है ।

२. छात्रों के शुल्क से होने वाली आय—विद्यालय की आय का दूसरा प्रमुख साधन छात्रों से प्राप्त विभिन्न प्रकारों के शुल्क होते हैं । छात्रों से मनमाने शुल्क न लिया जा सके, इसके लिये शिक्षा-संहिता में प्रत्येक कक्षा के लिये हर प्रकार के शुल्क की दर निर्धारित कर दी गई है<sup>१</sup> । विद्यालयों में छात्रों से निम्नलिखित लिये शुल्क लिये जाते हैं—शिक्षा, परीक्षा, महागर्द, स्टाफी, पक्षा, धोत्र-नेत्रोपकरण, जलपान, पत्रिका, विज्ञान तथा पुस्तकालय, आदि ।

छात्रों से प्राप्त होने वाले शुल्क में से १५% आधी और १०% पूरी नि शुल्क निर्धन छात्रों को देनी होती है । हरिजन छात्रों, सुनारों के लड़कों तथा राजनैतिक दृष्टियों के लड़कों से शुल्क नहीं लिया जाता । इसकी क्षतिपूर्ति सरकार करती है । कक्षा ६ तक लड़कों को तथा कक्षा ८ तक लड़कियों को नि.शुल्क शिक्षा दी जाती है । इस क्षति की पूर्ति भी सरकार द्वारा की जाती है ।

३. जनता द्वारा प्राप्त धन—इस देश में तो विद्यालय की स्थापना कर उसे स्वयं के धर्च से चलाने की बड़ी शानदार परम्परा है । सम्पन्न व्यक्ति इसमें गर्व अनुभव करते थे तथा अपना पुनीत कर्त्तव्य मानते थे । यद्यपि अब अवस्था बहुत कुछ बदल गई है, फिर भी क्षेत्र की आवश्यकता के अनुसार विद्वत्मणीय लोगों को विद्यालय संभालने के लिये अब भी जनता सहर्ष धन देती है । किन्तु उसे विश्वास होना चाहिए कि उसका सदुपयोग हो रहा है ।

४. धन्य के अन्य साधन—अन्य साधनों में—छात्रों द्वारा सहकारी भण्ड की व्यवस्था, विद्यालयों के कमचारियों द्वारा मट्टा आदि चलाना तथा छात्रों द्वारा नाटक, खेल कूद का आयोजन आदि कार्य आते हैं । यद्यपि इस कार्य में छात्रों का अभ्यासकों को लगाने से अनेक समस्याएँ पैदा होती हैं और मूल उद्देश्य भुल जा जाता है; तथापि आवश्यकतानुसार इसके द्वारा भी धन का उपार्जन किया जा सकता है ।

वार्षिक धन्य-व्यय का विवरण—विद्यालय का उत्तम प्रबन्ध आर्थिक सुव्यवस्था पर ही निर्भर रहता है । यह आर्थिक नियोजन ही बजट कहलाता है । प्रायः



प्राप्त होता है, उतना ही प्रबन्धकारिणी समिति को भी अपने पास से व्यय करना पड़ता है।

(ग) स्थानीय निकायों द्वारा—स्थानीय निगम का अर्ध जिला परिषद, नगरपालिका तथा टाउन एरिया है। ये अपने विद्यालयों को प्रायः स्वयं अपने व्यय से चलाने हैं परन्तु अन्य विद्यालयों को, स्वास्थ्य-निरीक्षण, बीमारियों के उपचार, टीके लगाने, उद्यान तथा पार्क बनाने और खेल के उपकरण जुटाने आदि देने में सहायता करते हैं।

सरकार परोक्ष रूप में भी विद्यालयों की आर्थिक सहायता करती है। सस्ती भूमि की व्यवस्था, भवन-कर से मुक्ति, विदेशों से विद्यालय के लिये आने वाले सामान पर कर न लेना आदि ढ़ङ्गों से परोक्ष सहायता भी सरकार से प्राप्त होती है।

२. छात्रों के शुल्क से होने वाली आय—विद्यालय की आय का दूसरा प्रमुख साधन छात्रों से प्राप्त विभिन्न प्रकारों के शुल्क होते हैं। छात्रों से मनमाने शुल्क न लिया जा सके, इसके लिये शिक्षा-संहिता में प्रत्येक शिक्षा के लिये हर प्रकार के शुल्क की दर निर्धारित कर दी गई है<sup>१</sup>। विद्यालयों में छात्रों से निम्नलिखित लिये गए शुल्क लिये जाते हैं—शिक्षा, परीक्षा, महंगाई, स्नाही, पंसा, श्रोत्र-नेत्रोपकरण, जलपान, पत्रिका, विज्ञान तथा पुस्तकालय, आदि।

छात्रों से प्राप्त होने वाले शुल्क में से १५% आधी और १०% पूरा नि शुल्कवर्ग निर्धन छात्रों को देनी होती है। हरिजन छात्रों, सुनारों के लड़कों तथा राजनृति पीड़ितों के लड़कों से शुल्क नहीं लिया जाता। इसकी सतिपूर्ति सरकार करती है। कक्षा ६ तक लड़कों को तथा कक्षा ८ तक लड़कियों को नि शुल्क शिक्षा दी जाती है। इस सति की पूर्ति भी सरकार द्वारा की जाती है।

३. जनता द्वारा प्राप्त धन—इस देश में तो विद्यालय की स्थापना करने वाले स्वयं के खर्च से चलाने की बड़ी शानदार परम्परा है। सम्पन्न व्यक्ति इसमें गर्व व अनुभव करते थे तथा अपना पुनीत कर्त्तव्य मानते थे। यद्यपि अब अवस्था बहुत कुछ बदल गई है, फिर भी क्षेत्र की आवश्यकता के अनुसार विश्वसनीय लोगों को विद्यालय संचालन के लिये अब भी जनता सहर्ष धन देती है। किन्तु उसे विश्वास होना चाहिए कि उसका सदुपयोग हो रहा है।

४. आय के अन्य साधन—अन्य साधनों में—छात्रों द्वारा सहकारी भण्डा की व्यवस्था, विद्यालयों के कर्मचारियों द्वारा भट्ठा आदि चलाना तथा छात्रों द्वारा नाटक, खेल-कूद का आयोजन आदि बातें आती हैं। यद्यपि इस कार्य में छात्रों एवं अध्यापकों की लगाने से अनेक समस्याएँ पैदा होती हैं और मूल उद्देश्य भुत्त सा जाता है; तमाम आवश्यकतानुसार इनके द्वारा भी धन का उपार्जन किया जा सकता है।

वार्षिक धाय-व्यय का विवरण—विद्यालय का उत्तम प्रबन्ध आर्थिक मुनि योजना पर ही निर्भर रहता है। यह आर्थिक नियोजन ही बजट कहलाता है। प्रत्ये-





(१) धन-व्यय का सन्तुलन—आय के स्रोतों एवं व्यय की भटों का निश्चय हो जाने के बाद आय-व्यय का स्पष्ट लेखा तैयार करके दोनों में सन्तुलन करना आवश्यक है। व्यय को आय ने बहुत अधिक बढ़ा देने से सारी व्यवस्था अस्त-व्यस्त हो जाती है।

(२) बजट का अन्तिम रूप—सारी समस्याओं पर विचार करके उत्तरोक्त आधार पर आय-व्यय का लेखा तैयार करके प्रधानाचार्य एवं प्रबन्धक को उसे कमेटी के समक्ष प्रस्तुत करके उसकी स्वीकृति ले लेनी चाहिये।

(३) बजट की अन्तिम स्वीकृति—अन्तिम स्वीकृति तो शिक्षा विभाग से ही मिलती है। विभागीय अधिकारियों के यहाँ उसे समय से भेज दिया जाता है। वे उस पर उपयुक्त-अनुपयुक्त का विचार करके धन दे देने के लिये सन्तुष्टि कर देते हैं।

(४) बजट का सदुपयोग—सारा धन एक साथ उपलब्ध नहीं होता। अतः समय एवं आवश्यकता का ध्यान करके व्यवस्था कर लेनी चाहिए। कुछ धन ३१ मार्च तक ही खर्च हो जाने चाहिये। उनके लिये विशेष रूप से सूतक रहना आवश्यक है।

(५) बजट का सुस्थापन—यदि शैक्षिक कार्यक्रम को सफल बनाने में बजट में सहायता मिले और सत्र के अन्दर आर्थिक तन्त्र न उपस्थित हो, तो कहिये कि बजट, उद्देश्य-प्राप्ति में सफल रहा।

बस्तुतः बजट निर्माण में अधिक समय नहीं लगता है, किन्तु जिन आधारों पर बजट का निर्माण होता है, उनके अकलन, विनियमन तथा मण्डन में पर्याप्त समय लग जाता है, अतः तथ्यों का संकलन, आवश्यक सूचनाओं का विवरण तथा नवीन आवश्यकताओं का परिज्ञान आदि पहले से ही कर लेना चाहिए।

साधारणतया शिक्षा संस्थाओं के बजट में तीन भाग होते हैं, (१) बजट विषयक प्रस्तावना (२) वित्तीय आय का विवरण, और (३) वित्तीय व्यय का विवरण।

१—वर्गावना भाग में संस्था की शिक्षा नीतियाँ, परिस्थितियों तथा उसकी शिक्षा योजना का संक्षिप्त विवरण रहता है। व्यय के विविध स्रोतों की सकारण व्याख्या भी उसके अन्तर्गत आती है। प्रस्तावित व्यय के समर्थन में जो सूचना देनी हो, उसका उल्लेख भी इसी में होना चाहिए।

२—वित्तीय आय का विवरण—विभिन्न स्रोतों से उपलब्ध आय की वास्तविक एवं अनुमानित संख्याओं का विवरण इसमें दिया जाता है। इसमें विभिन्न करो से होने वाली आय, अनुदान, दान, शुल्क, साज आदि का विवरण रहता है। आय के साथ कर्मों-कर्मों अनिवार्य रहते हैं। अतः इसमें अनुमान का अंश अधिक रहता है।

३—वित्तीय व्यय का विवरण—शिक्षा नीतियों एवं योजनाओं को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक धन की अनुमानित राशि का विवरण विभिन्न विभागों के अन्तर्गत इस भाग में रखा जाता है। इन विभागों की कोई निश्चित संख्या नहीं है। साधारणतः २५ विभागों का वर्गीकरण निम्न प्रकार का होता है—

वर्ष का बजट सत्र के अन्त में नया सत्र प्रारम्भ होने के पूर्व ही तैयार बन जाना चाहिये। इसमें आय के माधनों, विभिन्न स्रोतों में सम्भावित आय एवं विभिन्न मदों में सम्भावित व्यय का नयी योजनाओं तथा तात्कालिक परिस्थितियों का ध्यान रखते हुए स्पष्ट लेखा होना आवश्यक है। यदि बजट ठीक प्रकार तैयार किया जाता है और आवश्यकताओं के अनुसार खर्च की मदें निश्चित की जाती हैं, तो विद्यालय में न तो भूख घन उड़ाया जाता है और न अकाल की स्थिति आती है। न ऐसा होता है कि किसी दौलतिक क्रिया पर अनावश्यक धन खर्च होना रहे और न ऐसा होता है कि कोई दौलतिक कार्य उपेक्षित रह जाए।<sup>1</sup> बजट बनाने के बाद उसे देखकर यह स्पष्ट हो जाना चाहिये कि विद्यालय समाज द्वारा दिये गये धन की उन मदों में खर्च करने के लिये प्रस्तुत है जिनके लिये वह (समाज) धन देने की इच्छा करता है।<sup>2</sup>

**बजट के घांग—**बजट बनाते समय निम्नलिखित मदों पर विशेष रूप से ध्यान रखना आवश्यक है—(१) प्रशासनिक व्यय, (२) शिक्षण-कार्य, (३) पाठ्य-सहायनों क्रियायें, (४) विद्यालय-मवन एवं सज्जा, (५) जोर्णलर, (६) स्थायी खर्च, (७) मवीन योजनायें, (८) आय-वृद्धि हेतु पूँजी लगाना, (९) ऋण का भुगतान, (१०) अन्य आकस्मिक व्यय।

**आय-व्यय का लेखा (बजट) तैयार करने की प्रक्रिया**

(१) विभिन्न प्रकार की आवश्यकताओं की सूची तैयार करना—पूरी व्यवस्था से सम्बन्ध रखने वाली सभी आवश्यक वस्तुओं की सूची सभी सम्बन्धित कमन्सारियों के सहयोग से तैयार होनी चाहिये।

(२) सूची पर विचार-विमर्श—सूची तैयार हो जाने के बाद अनुभवों अध्यापकों की पाठ्यी में उस पर यह विचार होना चाहिये कि आवश्यकताएँ कहीं तक आवश्यक हैं तथा इनका क्रम क्या होना चाहिये।

(३) अनुमानित व्यय का निश्चय—अब प्रत्येक आवश्यकता के लिये व्यय हेतु धन-राशि निश्चित की जानी चाहिये। इसमें विगत अनुभव एवं बाजार की दशा का ध्यान रखना आवश्यक है। जिन आवश्यकताओं को प्रति एक वर्ष में न हो सके, उनको पूर्ति के लिए क्रमिक पुरोगम बनाना चाहिए और उसकी पूर्ति की व्यवस्था अनेक वर्षों के बजटों में रखनी चाहिए।

(४) आकस्मिक व्यय हेतु धन की व्यवस्था—बजट में इस प्रकार की व्यवस्था रखनी आवश्यक है जिसमें छात्रों की संख्या अचानक बढ़ जाने या के आ जाने पर परेछानों न उठनी पड़े।

1. H. L. Hagman : *The Administration of A*  
p. 260.

2. P. R. Mori and W. C. Reusser : *Public*

नियमित रूप से कर दिया जाय । जिन फर्मों से धीजें उधार आती हैं, उनके हिसाब अलग-अलग पन्नों पर अंकित हों जिनमें कब, कौन, कितना सामान, कितने मूल्य का आया तथा कितना-कितना धन किन्-किन तिथियों में दिया गया, स्पष्ट अंकित हो । किये गये व्यय की मूल रसीदें प्रमाणित कराके यथास्थान चिपका दी जायें । इस प्रकार की समुचित व्यवस्था से धन का दुष्योग न होगा एवं कार्य सुचारु रूप से चलता रहेगा ।

नवीन उच्चतर माध्यमिक ( कक्षा १० तक ) विद्यालय प्रारम्भ करने में सम्भावित व्यय निम्नलिखित होता है :—

१. अचल सम्पत्ति (एण्डाऊमेट)	१५,००० रु०
२. सुरक्षित कोष	३,००० रु०
३. पुस्तकालय	१,००० रु०
४. विज्ञान के उपकरण	५,००० रु०
५. कृषि के उपकरण	३,५०० रु०
६. सहायक शिक्षण सामग्री प्रति विषय	५० रु०
७. पुस्तकें प्रत्येक विषय की	२०० रु०
८. भवन तथा सज्जा	५०,००० रु०

आरम्भ से ही सरकारों सहायता नहीं मिल पाती है । जो लोग नई संस्था स्थापित करना चाहे, उन्हें यह समझ कर नई संस्था का बजट बनाना चाहिए ।

(ब) नियन्त्रण अथवा प्रशासन सम्बन्धी व्यय ।

(घ) शिक्षा-सम्बन्धी व्यय—अध्यापक वर्ग का वेतन, शिक्षण सामग्री, पुस्तकालय से सम्बन्धित व्यय आदि ।

(ङ) गृह्यारक गैरवाणी से सम्बन्धित व्यय—प्रोजेन, खाद्य, महंगा त्रिपाई तथा आवागमन के माधन आदि व्यय ।

(च) विद्यालय भवन से सम्बन्धित व्यय—भवन कर, बिजली, पानी, बीमारी तथा मरम्मत आदि से सम्बन्धित व्यय ।

(ज) वेतन, प्राविष्ट पञ्च, बोनस तथा किराया (यदि विद्यालय का भवन न हो तो) ।

(झ) नवीन भवन के लिये भूदान और नवीन निर्माण एवं छात्र सत्रा आदि विभिन्न व्यय ।

अन्य विभाग आवश्यकतानुसार इसमें घटाये-बढ़ाये जा सकते हैं ।

बजट बनाने वाले को चाहिये कि वह सर्वप्रथम बजट की एक सामान्य रूपरेखा का निर्माण कर ले । इसमें बजट के प्रमुख भागों तथा उनके विभिन्न विभागों का सम्मिलित कर लेना चाहिये । इन विभागों से सम्बन्धित पार्ट, ब्यान्का तथा टिप्पणी आदि को भी एकत्रित कर लेना चाहिये । तुलना के लिये वर्तमान वर्ष से दो वर्ष पूर्व के वास्तविक एवं प्रस्तावित आय-व्यय का भी विवरण दिया जाना चाहिये ।

बजट के भीतर दो जाने वाली प्रत्येक घन-राशि तथा उनके जोड़ आदि के विषय में पूर्ण सावधानी बर्तना आवश्यक है । एक भी अशुद्धि सम्पूर्ण बजट को प्रभावित कर सकती है । बजट की रूपरेखा बन जाने पर सावधानी से प्रत्येक अंग को पूरा करना चाहिये । सम्पूर्ण बजट बन जाने पर उसकी परीक्षा कर लेनी चाहिये तब उसे अन्तिम रूप देना उचित है । बजट समिति के सदस्यों के पास बजट पर्याप्त समय पूर्व भेज देना चाहिए जिससे वे भली-भाँति उसका अध्ययन कर सकें और बैठक में अपनी सुविचारित सम्मान दे सकें ।

अधिकारियों द्वारा स्वीकार कर लिये जाने पर बजट का अधिकृत स्वरूप निश्चित हो जाता है । प्रस्तावित मुद्दों की स्वीकृति प्राप्त हो जाने से स्थायित्व प्राप्त हो जाता है । फिर बजट कार्य रूप में परिणत होने लगता है । बजट के स्वीकृत हो जाने के पश्चात् मध्याह्नम उसमें परिवर्तन नहीं करना चाहिये । आवश्यकता होने पर दूसरा पुरक बजट स्वीकार करा लेना चाहिये ।

विद्यालय के धन का सदुपयोग एवं लेखा—बहुधा प्रबन्धकों की सापरवाही के कारण धन का दुरुपयोग होता है तथा अनेक परेशानियाँ पैदा हो जाती हैं, जिससे समस्त कार्य अव्यवस्थित होकर शिक्षा-कार्य में बाधा उत्पन्न होती है । इसके लिये यह आवश्यक है कि विद्यालय का कार्यालय इसके लिये बहुत सतर्क रहे । नित्य की धारा उससे सम्बन्धित कोष में जमा कर दी जाय । पुनः उसे निकाल कर व्यय किया जाय उसे स्वीकृत कर लिया जाय । जो व्यय होने है, उन्हें प्रति

भारतीय संसद में शिक्षा के सम्बन्ध में पूछे गये प्रश्नों के उत्तर में देने पड़ते हैं। भारत के विभिन्न राज्यों में शिक्षा-व्यवस्था की एकरूपता रखने का शायद ही केन्द्रीय शिक्षा-मन्त्री का ही है। अपने उत्तरदायित्व के निर्वाह हेतु इसे आवश्यकतानुसार एक या दो उपमन्त्रियों की सहायता मिलती है। शिक्षा-मन्त्रालय का प्रशासनिक अध्यक्ष शिक्षा-परामर्शदाता (Educational Advisor) होता है। यह भारत सरकार का सचिव एवं शिक्षा-मन्त्री का परामर्शदाता भी होता है। केन्द्रीय शिक्षा-मन्त्रालय का मुख्य कार्य हम ऊपर से राष्ट्रीय शिक्षा-नीति का निर्धारण एवं संचालन करना होता है कि कुशल नागरिकों का निर्माण हो सके।

केन्द्रीय शिक्षा-मन्त्रालय अपने निम्नलिखित विभागों के द्वारा शिक्षा के स्तर को ठीका करने का प्रयत्न करता है :—

१. प्रशासकीय विभाग।
२. साम्यिक शिक्षा-विभाग।
३. उच्च-शिक्षा और यूनेस्को विभाग।
४. प्राथमिक और मेमिक-शिक्षा विभाग।
५. प्राथमिक शिक्षा और मनोविनोद विभाग।
६. हिन्दी विभाग।
७. सामाजिक शिक्षा और समाज-विकास विभाग।
८. छात्रवृत्तियों का विभाग।

प्रशासकीय विभाग को छोड़कर अन्य प्रत्येक विभाग का अध्यक्ष एक महासक शिक्षा-सहायक (Deputy Educational Advisor) होता है।

केन्द्र द्वारा वासित संघों अर्थात् दिल्ली, हिमाचल प्रदेश, त्रिपुरा, मणिपुर, अरुणाचल-प्रदेश और तमिलनाडु राज्यों की शिक्षा की पूरी जिम्मेदारी केन्द्रीय सरकार की है। त्रिन योजनाओं के सम्बन्ध में केन्द्र और राज्यों का सम्बन्धित उत्तरदायित्व है, उनका निरीक्षण केन्द्रीय सरकार के बजटबोरो करते हैं तथा राज्य सरकारों भी उन योजनाओं व प्रयुक्त सम्बन्धी विवरण केन्द्र के पास भेजती रहती है।

**केन्द्रीय सरकार की प्रमुख परामर्शदाता परिषदें**

अपने उद्देश्यों की पूर्ति के लिए शिक्षा-मन्त्रालय ने निम्नलिखित परामर्शदाता परिषदों की स्थापना की है :—

१. शिक्षा का केन्द्रीय परामर्शदाता मंडल
२. अखिल भारतीय प्राथमिक शिक्षा परिषद्
३. अखिल भारतीय साम्यिक शिक्षा-परिषद्
४. विरवविद्यालय अनुदान आयोग
५. केन्द्रीय समाज-विकास मंडल
६. अखिल भारतीय शैक्षिक शिक्षा-परिषद्

## ऐकिक प्रशासन की संगठना ( केन्द्र तथा राज्यों में )

(A broad outline of Educational Administration Set-up at Centre and at the State level with special reference to U. P.)

भारत एक अत्यन्त बड़ा देश है। भारत के विस्तार के अनुसार शिक्षा विभाग केन्द्र एवं राज्य—दोनों के अधीन है। भारत के विस्तार एवं विकास के दोनो उत्तरदायी हैं। हमारे शासकाल में एक वर्ष तक की आयु के सभी बच्चों को निम्न शिक्षा एवं आजीवन शिक्षा को सराया का विभाग है, यह जन-समस्या एवं शासक की दृष्टि दृष्टि की पूर्ति के निम्न केन्द्रों एवं शाखाओं—राज्य सरकार का कर्तव्य है कि वे शिक्षा के शासक अधिकारी को सुचारु कार्यरत करने में सहाय्य करने के लिए उचित आवश्यक ज्ञान, मुद्रा एवं अधिकाधिक पैसा करें।

वर्तमान व्यवस्था के अनुसार भारत को सामान्य ऐकिक व्यवस्था का निम्नलिखित एवं प्रशासन विन विभागा द्वारा होता है—ए केन्द्रीय सरकार का शिक्षा-प्रशासन राज्यों के शिक्षा प्रशासन, विभिन्न राज्यों के शिक्षा-विभाग, स्थानीय विभाग, स्थानीय सरकारों और विभागीय प्रशासन आदि हैं। इनके बारे में हम प्रथम विचार करेंगे :—

१. केन्द्रीय स्तर पर शिक्षा-संगठन

केन्द्रीय शिक्षा-प्रशासन शिक्षा मन्त्री के अधीन होता है। शिक्षा मन्त्री राष्ट्रीय

## परिशिष्ट ४

### प्रबन्ध-समिति

प्रबन्ध-समिति का निर्माण साधारण सभा द्वारा चुने गये सदस्यों द्वारा किया जाता है। इनका चुनाव एक निश्चित समय के लिए होता है, जिसका स्पष्ट उल्लेख नियमावली में रहता है। इस समिति में प्रायः बारह व्यक्ति होते हैं। सन् १९५८-५९ में, शिक्षा-विभाग ने एक ऐक्ट पार करके प्रबन्ध-समिति के निर्माण के विषय में नियम निश्चित कर दिये हैं इनमें प्रधानाचार्य के अतिरिक्त उस विद्यालय के अध्यापक-वर्ग के भी दो सदस्य रहेंगे। दो-दो अध्यापक एक-एक वर्ष की बारी से समिति में रहेंगे। यह सदस्यता 'सीनियरिटी' के आधार पर क्रमानुसार प्राप्त होगी। इसकी सूची निर्धारित नियमानुसार बनेगी।

प्रबन्ध-समिति अपना एक प्रबन्धक, एक मंत्री तथा एक कोषाध्यक्ष चुनेगी। विद्यालय का सुचारु संचालन इस समिति का कार्य होगा। यह समिति विद्यालय की आर्थिक दशा के लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।

शिक्षा-संहिता में सरकारी विद्यालयों के लिए भी ऐसी ही समिति के निर्माण की व्यवस्था है। इसका निर्माण चुनाव द्वारा नहीं होता अपितु उसमें विभिन्न विभागों के अधिकारी होते हैं। जिला विद्यालय-निरीक्षक इसमें सभापति होते हैं। तथा सचिव सज्जन, मैट्रिकल आफिसर, विधान सभा के सदस्य, म्यूनिसिपल बोर्ड के दो निर्वाचित सदस्य, विद्यालय के प्रधानाचार्य तथा जिला हरिजन-कल्याण-समिति का एक सदस्य मिलकर इसका निर्माण करते हैं।

प्रबन्ध-समिति के कार्य—शिक्षा-संहिता के अनुसार सरकारी विद्यालयों की प्रबन्ध-समिति के निम्नलिखित कार्य निर्धारित हैं :—

- (१) विद्यालय की देखभाल तथा छात्रावास का निरीक्षण।
- (२) जिला विद्यालय-निरीक्षक को विद्यालय के अनुशासन तथा अध्यापकों के चरित्र एवं नैतिक प्रभाव के सम्बन्ध में परामर्श देना।
- (३) प्रधानाचार्य को दारोक्त शिक्षा तथा गफाई के सम्बन्ध में परामर्श देना।
- (४) प्रधानाचार्य अथवा जिला-विद्यालय निरीक्षक को अध्यापकों के ट्यूशन

नैतिक स्तर, मानवीय सम्बन्ध, शिक्षा और छात्रावास के प्रबन्ध विषय में सुझाव देना ।

(५) निरीक्षणों के विवरण लिखित रूप में रखना ।

शिक्षा-विभाग द्वारा बनाये गए नये ऐक्ट में निर्धारित प्रबन्ध-योजना अनुसार निम्नी समस्याओं की प्रबन्ध-समितियों के निम्नलिखित कार्य तथा अधिकार निर्दिष्ट हो गये हैं :—

(१) ऐक्ट की धाराओं के अनुसार प्रधानाचार्य, अध्यापक, पुस्तकालयाध्यक्ष तथा अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति, स्थायी करण, पदोन्नति तथा दण्ड देना आदि ।

(२) प्रधानाचार्य या प्रबन्धक द्वारा किसी अध्यापक के विषय में दोष प्रतिकूल सम्मति के विरुद्ध अपील सुनना ।

(३) विद्यालय के कर्मचारियों की छुट्टी प्रदान करने के विषय में निश्चय करना ।

(४) हर प्रकार की आय, सुरक्षित कोष और सम्पत्ति का प्रबन्ध, निम्नतर कानूनी रक्षा तथा देख-भाल करना तथा मरम्मत कराना ।

(५) सरकार से प्राप्त हर प्रकार की आर्थिक सहायता का समुचित उपयोग करना ।

(६) विद्यालय में होने वाली पुस्क, बन्दा, दान, ब्याज तथा साधन आदि हर प्रकार की आय को हस्तगत करना तथा उसकी सहायता से अपने वस्तुओं का निर्वाह करना ।

### मान्यता प्राप्त संस्थाओं को सहायक अनुदान

सामान्य रूप से लागू होने वाले मुख्य नियम

(क) इसका निरीक्षण सरकार द्वारा अधिकृत अधिकारियों द्वारा किया जा सकेगा ।

(ख) संस्था के शासीनिर्वाह (Governing body) का निबन्धन सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट (१८६० ई० के ऐक्ट सख्या २१) के अन्तर्गत आवश्यक होगा ।

(ग) वह विभाग द्वारा मांगी हुई सूचनाओं तथा विवरणों को उचित रूप में प्रस्तुत करेगी ।

(घ) प्रदेश सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त परीक्षा के अतिरिक्त किसी अन्य हेतु परीक्षार्थी तैयार नहीं करेगी ।

(ङ) वह छात्रों के लिए अच्छे अनुद्यामन, स्वास्थ्य एवं आधुनिक-प्रभेद का प्रबन्ध करेगी ।

(च) वह अपनी अधपनिधि (Endowment) को ट्रस्टी-स्टॉक, स्टेट बैंक ऑफ इंडिया या पोस्ट ऑफिश सेविंग बैंक में जमा करेगी ।

(छ) वह संस्था, विभाग द्वारा निर्धारित प्रणाली में प्राद-भन का लेखा रखेगी तथा वह सरकार द्वारा नियुक्त लेखा-परीक्षकों के लिए उत्तरदायी होगा ।



(ज) यदि प्रबन्ध-समिति का कोई सदस्य या अध्यापक स्वयं ऐसा कार्य करेगा अथवा छात्रों को ऐसा कार्य करने के लिए उत्साहित करेगा जिससे शान्ति एवं व्यवस्था भंग होती होगी, तो शिक्षा-निदेशक द्वारा अनुदान का प्रत्याहरण (Withdraw) कर लिया जायगा।

(झ) वार्षिक अनुदान सामान्यतया संस्था के सम्पूर्ण शिक्षा-सम्बन्धी व्यय के आधे से अधिक न होगा। छोटी-मोटी मरम्मतों में हुए व्यय को छोड़कर प्रबन्ध, भवन और मरम्मतों पर किया हुआ व्यय शिक्षा-व्यय में नहीं जोड़ा जायगा।

(ञ) जमीन की खरीद, निर्माण, क्रय, प्रसार, मुधार तथा महाविद्यालयों या उनसे ससम्बन्ध छात्रावासों की मरम्मत के लिए दिया जाने वाला अनुदान उस प्रयोजन के लिए अन्य स्रोतों से प्राप्त धन-राशि से अधिक न होगा। प्राइमरी बसाओ के सम्बन्ध में कोई अनुदान नहीं दिया जायगा।

(ट) विभाग को यह अधिकार है कि वह सब्सिडियों की शिक्षा-मस्याओं के लिए विशेष स्थिति में वित्त-विभाग की मरम्मत से इस नियम की शिथिल करदे इस दशा में सब्सिडियों की शिक्षा-मस्याओं को अन्य स्रोतों में इस प्रयोजन के लिए प्राप्त हुए धन-राशि की दुगुनी धन-राशि दी जा सकती है।

(ड) कोई भी अनुदान अन्तिम रूप से तब तक स्वीकृत नहीं किया जायगा, जब तक कि प्रबन्धक यह प्रमाणित न कर देगा कि अन्य साधनों से प्राप्त व्यवस्थित निधियाँ अनुदान को सम्मिलित करके समस्त माँगों को पूरा करने तथा सेवा बन्द करने के लिए पर्याप्त हैं।

### प्रारम्भिक अनुदान

(१) यदि किसी संस्था का नाम सहायता अनुदान सूची में न हो, तो वह संस्था निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन पत्र दे सकती है। सरकार द्वारा व्यय की गई मदों में इनके विषय में विचार किया जायगा। आवेदनपत्र निर्धारित प्रपत्र पर ही स्वीकार हो सकेगा।

(२) वार्षिक अनुदान अनुरक्षण के स्वीकृत वार्षिक व्यय और मुक्तों एवं वैयक्तिक साधनों से प्राप्त संस्था की स्वीकृत आय के अंतर तथा अनुक्षण के वार्षिक व्यय के आधे में से जो भी कम हो, उतने अधिक न होगा।

टिप्पणी—अनुरक्षण व्यय के अन्तर्गत में आ सकते हैं :—

(क) एक मिशनरी की, जिसका नाम वेतन भोगी अध्यापकों की सूची में नहीं दिखाया जाता है, पढ़ाई सम्बन्धी सेवाओं का मूल्यांकन। यह मूल्यांकन उस धन-राशि पर लगाया जाता है, जिसे एक वेतन भोगी अध्यापक उसी भाँति की पढ़ाई उननी हा के लिए प्राप्त करता।

(ख) भविष्य निधि में धनदान।

पांच हजार, हाईस्कूल के लिये तीन हजार और जूनियर हाईस्कूल के लिए एक हजार से अधिक न हो।

(३) संस्था द्वारा प्राप्त अनुदान की पंनराशि की बगुनी—यदि किसी संस्था को उक्त नियम के अन्तर्गत देयपन-राशि में अधिक पंनराशि सहायक अनुदान के रूप में दे दी गई है, तो वह बगुन को जा सकती है।

(४) निम्नलिखित प्रकार की संस्थाओं को कोई अनुदान नहीं दिया जायगा :-

(क) उक्त संस्था को जा सरकार द्वारा मान्यता के लिए निर्धारित प्रतिवन्ध न माने।

(ख) जिस विद्यालय की आय उसकी कार्य-दक्षता को बनाये रखने हेतु पर्याप्त हो।

(ग) ऐसे विद्यालय को, जो कि वैयक्तिक नामा के लिए संघानित हो या ठेके पर हो।

(५) यदि प्राधिकृत प्रतिपात से अधिक विद्यालयों की पूरी या आधी पीछ माह की जाती है, तो इस प्रकार की पंनराशि को उन संस्था के सहायक अनुदान से काट लिया जायगा।

(६) यदि किसी संस्था में ३१ मार्च को समाप्त होने वाले बारह महीनों में ४०० से कम मीटिंगें हुई हो, तो नियमों के आधीन देय वार्षिक अनुदान में से आनु-पातिक कटौती करदी जायगी।

(७) नियमों का पालन न होने पर अनुदान निलम्बित भी किया जा सकता है।

(८) अनुदान को यह पंनराशि सामान्यतया प्रतिमाह अथवा प्रति तीसरे माह प्राप्त होगी।

### भवन-निर्माण-अनुदान

अनुदान के लिए भवन-निर्माणार्थ निर्धारित प्रपत्र पर प्रार्थनापत्र के साथ भवन के नकशे तलमीने और विशेष विवरण समुचित मार्ग से शिक्षा-निदेशक के पास भेजने चाहिए। उक्त जिला-अधिकारी इसकी छानबीन करने के बाद अपनी सन्तुति के साथ अप्रसारित करेगा। यदि योजना शिक्षा-निदेशक द्वारा अनुमोदित हो गई, तो वह उसके नकशे, तलमीने और विशिष्ट विवरण को सरनार के शिक्षा-विभाग के अनुदान देने के सम्बन्ध में सिफारिश के साथ भेजेगा।

शिक्षा-निदेशक द्वारा स्वीकृत अनुदान में से समय-समय पर राशि दी जा सकती है, यदि वह इस बात से सन्तुष्ट हो।

प्रति संतोषजनक है। अनुदान तब तक पूर्ण रूप से

कि निर्माण-कार्य समाप्त न हो जायगा और

अनुदान का उचित रूप से निष्पादन और

अभिरक्षा के लिये उक्त प्रबन्धक

दिया जायगा।

उपस्कर, किटिंग, पुस्तकों और पत्रों के काम के लिये अनुदान—यह माधारण-इस प्रयोजन के लिए स्वतन्त्र रूप से असादान में दी गई कुल धन-राशि से अधिक था ।

टिप्पणी—सहायता प्राप्त संस्थाओं को प्राधिकृत नमूने के नये टाइप राइटर; ग-निदेशक, उत्तर-प्रदेश, कानपुर द्वारा दिये जायेंगे । शिक्षा-निदेशक द्वारा जनों का भाषा मूल्य राजकीय अनुदान के रूप में चुकाया जायगा ।

इनके अलावा वैज्ञानिक उपकरण, कृषि-यन्त्र खेल के सामान, तथा खेल के इन आदि के क्रय हेतु विशेष व्यवस्था की गई है । संस्था द्वारा निर्धारित प्रपत्र, जिला विद्यालय-निरीक्षक जो संस्तुति के साथ आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर शिक्षा-निदेशक इस प्रकार के अनावश्यक अनुदानों की व्यवस्था करते हैं । सामान्यतया इन प्रकार के प्राप्त होने वाले सभी अनुदानों में उतना ही धन प्रबन्धक को स्वयं अपने जेबो से लगाना पड़ता है ।

**स्थायी संभागीय मध्यस्थता-बोर्ड (Standing Regional Arbitration Board)**

प्रत्येक सभाग (Region) में तीन स्थायी संभागीय मध्यस्थता-बोर्ड होंगे । पहला संस्थाओं के प्रधानों के लिये, दूसरा अध्यापकों के लिये और तीसरा लिपिक-कर्मचारी वर्ग के लिये होगा । इन बोर्डों को अनुबन्ध-पत्र निष्पादित कर चुकने वाले प्रधानों, अध्यापकों अथवा लिपिकों तथा प्रबन्ध समिति के बीच पदच्युति, सेवाभ्रंश अथवा वेतन में कमी, वेतन रोक रखने आदि के प्रश्न को लेकर उत्पन्न झगड़े भेजे जायेंगे । बोर्ड निम्नलिखित रूप से संघटित किये जायेंगे :—

(१) शिक्षा के संभागीय उप-निदेशक ।

(२) प्रधानों का एक प्रतिनिधि जो प्रांतीय प्रबन्धक सब द्वारा नामांकित होगा ।

(३) प्रबन्धको, अध्यापको, लिपिकों अथवा पुस्तकालयों का एक प्रतिनिधि जो उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा-संघ अथवा उत्तर-प्रदेश विद्यालय लिपिक कर्मचारी संघ द्वारा नामांकित किया जायगा ।

संभागीय उपनिदेशक प्रत्येक पाँच वर्षों के लिये सम्बन्धित मधो से अपने प्रतिनिधि नामांकित करने को कहेगा, जो उसी सभाग के होंगे । बोर्ड की बैठक प्रति चौथे महीने होगी और यदि आवश्यक होगा तो विचाराधीन मामलों को क्षीघ्राति-क्षीघ्र निबटाने के लिये उसकी बैठकें बहुधा ठूँसा करेंगी । सभाग की निरीक्षिकायें केवल अध्यापिकाओं के मामले में बोर्डों को सलाह देने के लिये बैठक में उपस्थित रह सकती हैं । बोर्डों का निर्णय अन्तिम होगा और उनके विरुद्ध किसी विधि-न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकती ।

टिप्पणी—किसी मामले में, दोनों पक्षों में से किसी भी पक्ष के आवेदन करने पर यदि निदेशक सन्तुष्ट हो कि मध्यस्थ कार्यवाही से सम्बद्ध कोई विशेष मामला मध्यस्थ बोर्ड के क्षेत्राधिकार से स्थानान्तरित कर दिया जाय, जो ऐसा न होने

अधिक न हो।

(३) संस्था द्वारा प्राप्त अनुदान की धनराशि की बगुनी—यदि किसी संस्था उक्त नियम के अन्तर्गत देयधन-राशि में अधिक धनराशि सहायक अनुदान के रूप में दे दी गई है, तो वह बगुनी को वापस करती है।

(४) निम्नलिखित प्रकारों की संस्थाओं को कोई अनुदान नहीं दिया जाएगा :—

(क) उस संस्था को या सरकार द्वारा मांगजा के लिए निर्धारित प्रतिबन्ध माने।

(ख) जिस विद्यालय की आय उसकी कार्य-दक्षता को बनाये रखने हेतु पर्याप्त हो।

(ग) ऐसे विद्यालय को, जो कि वैयक्तिक मामलों के लिए खर्चा किया हो या ठेके पर हो।

(५) यदि प्राधिकृत प्रतिपाठ से अधिक विद्यार्थियों की दूरी या बायी धीव को जाती है, तो इस प्रकार की धनराशि को उस संस्था के सहायक अनुदान से छूट दिया जाएगा।

(६) यदि किसी संस्था में ३१ मार्च को समाप्त होने वाले बारह महीनों में से कम मोटिंगें हुई हों, तो नियमों के अधीन देय वार्षिक अनुदान में से आनु-वर्षिक कटौती कर दी जाएगी।

(७) नियमों का पालन न होने पर अनुदान निलम्बित भी किया जा सकता है।

(८) अनुदान की यह धनराशि सामान्यतया प्रतिमाह अथवा प्रति तीसरे माह प्राप्त होगी।

### घन-निर्माण-अनुदान

अनुदान के लिए भवन-निर्माणार्थ निर्धारित प्रपत्र पर प्रार्थनापत्र के साथ जल के नक़्शे तलमोने और विवेक विवरण समुचित मार्ग से शिक्षा-निदेशक के पास भेजने चाहिए। उसे जिला-अधिकारी इसकी छानबीन करने के बाद अपनी सन्तुष्टि साथ अवधारित करेगा। यदि योजना शिक्षा-निदेशक द्वारा अनुमोदित हो गई, तो उसके नक़्शे, तलमोने और विनिष्ट विवरण को सरकार के शिक्षा-विभाग के अनुदान देने के सम्बन्ध में सिफारिश के साथ भेजेगा।

शिक्षा-निदेशक द्वारा स्वीकृत अनुदान में से समय-समय पर अग्रिम धन-राशि दी जा सकती है, यदि वह इस बात पर निर्माण-कार्य की प्रगति सन्तोषजनक है। अनुदान तब तक पूर्ण

निर्माण-कार्य समाप्त न हो  
नुक़्शेपत्र का उचित रूप से निष्प  
विवरणा के बिना उसे प्रबन्ध  
दया जाएगा।

निर्माण-कार्य की  
जायगा, जब तक

- (द) अष्टावक-मन्त्र की योग्यता तथा वेतन क्रम क्या-क्या है ?
- (घ) किन परीक्षाओं के लिए मान्यता प्राप्ति है ?
- (ङ) किन-किन विषयों के अध्यापन की क्या-क्या व्यवस्था है ?
- (च) विद्यालय तथा छात्रावास में स्थान पर्याप्त है अथवा नहीं ?
- (छ) विद्यालय में स्वास्थ्य, मनोरंजन एवं खेल की क्या व्यवस्था है ?
- (ज) विद्यालय की आर्थिक स्थिति कैसी तथा आय के साधन क्या हैं ?
- (झ) कितना धुलक लिया जाता है तथा निर्धन छात्रों के लिए क्या व्यवस्था है ?
- (ञ) प्रत्येक कक्षा तथा वर्ग में छात्रों की संख्या कितनी-कितनी है ?
- (ट) साज-सज्जा का विस्तृत विवरण ।
- (ण) पुस्तकालय की पर्याप्तता ।

(५) निरीक्षण अधिकारी अपनी सन्तुष्टि में स्पष्ट रूप से लिखें कि किन विषयों में किन बातों के अनुसार मान्यता देना उचित होगा ।

(६) यदि संस्था की स्थिति मान्यता के लिये सम्मोच प्रद पावो गई, तो बोर्ड सचिव को उस संस्था का नाम मान्यता-प्राप्त-विद्यालयों की सूची में उचित कर लेने को बहेगा और सचिव इसकी सूचना जिला विद्यालय-निरीक्षक तथा सम्बन्धित संस्था को देदेगे और जिला अधिकारी पूर्णतः आश्चस्त होकर कक्षा प्रारम्भ करने की आज्ञा प्रदान करदेगे ।

**मान्यता प्राप्त करने के लिये बोर्ड द्वारा लगाये हुए प्रतिबन्ध**

- (१) (अ) जब तक कोई जूनियर हाई-स्कूल स्थायी मान्यता-प्राप्त नहीं होगा तब तक उसके हाई स्कूल के प्रार्थना-घर पर विचार नहीं होगा ।
- (ब) पहले हाई स्कूल की मान्यता मिलेगी उसके बाद इष्टर की । सामान्यतया एक साथ दो वर्गों में मान्यता नहीं दी जायेगी ।
- (घ) कक्षा ८ सोलने के एक वर्ष बाद ही इष्टर के लिये प्रार्थना-घर दिया जा सकता है ।

(२) छात्रावास की पर्याप्तता—(१) विद्यालय भवन में प्रत्येक

प्रकार का होना चाहिए, जिनमें प्रत्येक छात्र को २०

वर्गों तक ३५, दसवी कक्षा तक ४५ और बारहवीं वर्षों में रह सकते हैं । कक्षाओं के असाधारण प्रयानाचार्य

उक्त-कक्षा, पुस्तकालय एवं साचनालय, कक्षा-बैठ,

को लेकर प्रत्येक ऐम्प्लिश विषय के लिए अलग-अ

ए, इष्टर सोलना चाहते हैं वे पाँच कमरों की अलग

मात्र सामान्यतः हाई स्कूल के लिये २५' X २०' तथा

यह उम्र माय है। यह विचार करता, तो निदेशक सरकार की पूर्ण मर्यादा को विचारार्थ किसी अन्य मर्यादाय मध्यस्थता-बोर्ड को हस्तान्तरित है या किसी अन्य मर्यादाय बोर्ड के संस्थापिकार का बड़ा मुकता है जिससे पुनः पुनः मध्यस्थता-बोर्ड के संस्थापिकार के भीतर आयावे और ऐसा निरीक्षण पर पुनः मध्यस्थता-बोर्ड के सम्बन्ध में यह समझा जायगा कि उस मर्यादा पूर्ण संस्थापिकार प्राप्त है।

अध्यापकों द्वारा निजी व्यूषण का कार्य—मान्यता-प्राप्त संस्थाओं के पत्रों को निजी व्यूषण करने के पहले संस्था के प्रधान से अनुमति लेना आवश्यक होगा। सरकारी संस्थाओं के अध्यापकों के मामले कन्वेंशनल क्लस ४७ के अधीन होते हैं। विद्यापरिषद अथवा नगरपालिका के अध्यापकों को बोर्ड की पूर्ण स्वीकृति निरीक्षण का अनुमोदन देना होगा। कोई भी शिक्षक प्रायः ऐसे विद्यार्थी को र न पढ़ायेगा जिसे वह बड़ा में पढ़ाता हो। इस प्रकार की निजी व्यूषण शक्ति विशेष दशा में ही दी जा सकेगी।

अध्यापक को प्राइवेट व्यूषण से सिते प्रति दिन २ घंटे से अधिक और सप्ताह १२ घंटे से अधिक समय न देना चाहिए।

यदि किसी शिक्षक के विरुद्ध निजी व्यूषण-सम्बन्धी नियमों का उल्लंघन सिद्ध होता है तो उसका यह आवरण अनुबन्ध के खण्ड ७ के अधीन आलोचनार्थ माना जायगा।

टिप्पणी—संस्थाओं के प्रधानों को व्यूषण करने को अनुमति नहीं होगी।

### विद्यालयों के लिये मान्यता प्राप्त करने के नियम

(१) इण्टरमिडियट संतोषित एक्ट भाग २ (ब) के अध्याय ७ के अनुसार मान्यता-मिति में सात सदस्य होंगे। इनमें से कम से कम पाँच बोर्ड द्वारा नियुक्त होंगे। इसका कार्य मान्यता-सम्बन्धी प्राप्ति पत्रों पर विचार करना होगा।

(२) मान्यता हेतु प्रार्थना-पत्र की एक प्रति मजिस्ट्रेट साम्प्रदायिक-विद्यालय-निरीक्षण के साथ दो प्रतिमाँ जिला विद्यालय-निरीक्षक अथवा मण्डलीय बालिका-विद्यालय-निरीक्षक के पास ३१ जुलाई तक अवश्य पहुँच जाना चाहिए जिसमें कि अपने वर्ष बड़ा खोलने की अनुमति प्राप्त हो सके।

(३) प्रार्थना-पत्र प्राप्त होने के बाद सचिव महोदय उस सम्बन्धित जिला विद्यालय-निरीक्षक के पास जाँच तथा सन्तुष्टि हेतु भेज देंगे।

(४) प्रार्थना पत्र में निहित निम्नलिखित बातों के सम्बन्ध में निरीक्षण-अधिकारी अपनी स्पष्ट मत व्यक्त करेंगे—

(अ) क्या उस क्षेत्र में वस्तुतः सरथा की आवश्यकता है ?

(ब) क्या संस्थान-मिति का सम्बन्ध उपयुक्त है ?

(ग) क्या विद्यालयों के प्रधानों और शिक्षकों की-की है ?

- (द) अध्यापक-सङ्गणन की योग्यता तथा वेतन कम क्या-क्या है ?
- (ए) किन परीक्षाओं के लिए मान्यता प्राप्ति है ?
- (फ) किन किन विषयों के व्यापन की क्या-क्या व्यवस्था है ?
- (ज) विद्यालय तथा छात्रावास में स्थान पर्याप्त है अथवा नहीं ?
- (ह) विद्यालय में स्वास्थ्य, मनोरंजन एवं खेल की क्या व्यवस्था है ?
- (इ) विद्यालय की आर्थिक स्थिति कैसी तथा व्यय के साधन क्या है ?
- (ई) कितना शुल्क लिया जाता है तथा निर्धन छात्रों के लिए क्या व्यवस्था है ?
- (क) प्रत्येक कक्षा तथा वर्ग में छात्रों की संख्या कितनी-कितनी है ?
- (ख) छात्र-संख्या का विस्तृत विवरण ।
- (ग) पुस्तकालय की पर्याप्तता ।
- (ख) निरीक्षण अधिकारी अपनी सस्तुति में स्पष्ट रूप से लिखें कि किन विषयों में किन शर्तों के अनुसार मान्यता देना उचित होगा ।

(६) यदि संस्था की स्थिति मान्यता के लिये सम्पूर्ण प्रद पायो गई, तो बोर्ड सचिव को उस संस्था का नाम मान्यता-प्राप्त-विद्यालयों की सूची में जोड़ कर लेने को बहेगा और सचिव इसकी सूचना जिस विद्यालय-निरीक्षक तथा सम्बन्धित संस्था को देंगे और जिस अधिकारी पूर्णतः आवश्यक होकर क्या प्रारम्भ करने को आज्ञा प्रदान करेंगे ।

**मान्यता प्राप्त करने के लिये बोर्ड द्वारा लगाये हुए प्रतिबन्ध**

- (१) (अ) जब तक कोई यूनिवर्सिटी-स्तर की मान्यता-प्राप्त नहीं होगा जब तक उसका हाई स्कूल के प्रार्थना-पत्र पर विचार नहीं होगा ।
- (ब) पहलू हाई स्कूल की मान्यता मिलेगी उसके बाद इष्टर की। सामान्यतया एक छात्र दो वर्षों में मान्यता नहीं दो जायेगी ।
- (ग) कक्षा ६ जोड़ने के एक वर्ष बाद ही इष्टर के लिये प्रार्थना-पत्र दिया जा सकता है ।

(२) छात्रावास की पर्याप्तता—(i) विद्यालय चयन में प्रत्येक वर्ष के लिये एक-एक कमरा इस प्रकार का होना चाहिए, जिसमें प्रत्येक छात्र को २० वर्ग मी. आठवीं कक्षा तक है, दूसरी कक्षा तक ४५ और बारहवीं कक्षा प्रत्येक वर्ष में यह सहे है । कक्षाओं के अलावा प्रधानाचार्य कार्यालय, अध्यापक कक्षा, पुस्तकालय एवं लायनालय, कक्षा-कक्ष, इंद्रास सुयोग की वरुण प्रत्येक एक-एक विषय के लिए कमरा चाहिए । जो हाईस्कूल, इष्टर जोड़ना चाहते हैं वे भी कमरों की हवा । कक्षा की मात्रा सामान्यतः हाई स्कूल के लिये २२' X २०' लिये २०' X २०' माना जाये ।

(ii) प्रत्येक विद्यालय के पास एक दूर भाषा का पुस्तकालय

छोटे बच्चों के खेलने की अवसर व्यवस्था होनी चाहिए। मैदान थोड़ा सकता है।

(iii) शिक्षकों एवं छात्रों के लिये अलग-अलग छााचालय, आदि भी रहनी चाहिए।

(३) धन-व्यवस्था—(अ) प्रबन्ध कारिणी समिति को कक्षा ६ पूर्व पंद्रह हजार और कक्षा ११ खालने के पूर्व बीस हजार की अवसर राशि की व्यवस्था करनी होगी।

(ब) स्थायी कोष के रूप में हाई स्कूल के लिए ३००० रु० अ लिये ५००० रु० नेशनल सेविंग सर्टीफिकेट के रूप में जमा करने होंगे। के नाम होने चाहिए।

(स) हाई स्कूल के पुस्तकालय के लिये एक हजार रुपये तथा प्रत्ये विषय के लिये दो सौ रुपये की अतिरिक्त व्यवस्था होनी चाहिए। इ इसके अलावा दो हजार रुपये की पुस्तकालय हेतु तथा प्रति अतिरि विषय के लिए पाँच सौ रुपये की व्यवस्था होनी चाहिए। इसमें पाठ जोड़ी जाएगी।

(४) कर्मचारी—(अ) विद्यालय में एक सुयोग्य प्रधानाचार्य होना

(ब) यदि स्कूल की छात्र संख्या पाँच सौ से अधिक हो, तो जूनिय के लिये एक सुयोग्य प्रधानाध्यापक होना चाहिए।

(स) जिन विषयों में मान्यता प्राप्त है, उनमें प्रत्येक के लिए दो तथा एक व्यायाम शिक्षक होना चाहिए।

(द) अध्यापक-संख्या इतनी हो कि प्रत्येक को तीस घण्टा प्रति अधिक न पढ़ाना पड़े।

(य) यदि छात्र-संख्या पाँच सौ हो, तो दो लिपिक और यदि अ तीन लिपिक होने चाहिए।

(फ) एक पुस्तकालयाध्यक्ष होना चाहिए।

(च) एक स्टोरकीपर भी होना चाहिए।

**प्रधानाचार्य एवं अध्यापकों**

इंटरमिडियट सपोधित एक्ट के संशोधन

प्रधानाचार्य वही व्यक्ति हो सकते हैं, जो काम० या एम० एस-सी० (एजी) हा अथवा

बी० एस-सी० (एजी) तथा एम० एड० एस-सी० हो। प्रधानाचार्य को कम से

तथा आयु कम से कम ३० वर्ष की

चुनाव-समिति—इसमें तीन





(द) यदि रेगुलेशन ४ अध्याय III के अनुसार किसी सदस्य का कोई मन्त्र अभ्यर्थी है तो वह सदस्य चुनाव समिति में नहीं जायगा।

नौकरी की शर्तें (Conditions of Service) नियुक्ति, परिवर्धन, पुनर्स्थापना तथा तरफ़ी—

(१) प्रबन्ध कारिणी रिक्त स्थानों की पूर्ति ३१ जुलाई के पूर्व अवश्य कर लेगी।

(२) कोई भी ऐसा व्यक्ति किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायगा, जिसकी योग्यता धारा १६ ई के अनुसार न हो।

(३) किसी राजकीय अथवा मान्यता-प्राप्त संस्था से पदभ्युक्त व्यक्ति को शिक्षा-संचालक की पूर्ण स्वीकृति के नियुक्त नहीं किया जायगा।

(४) प्रबन्ध-कारिणी समिति के सदस्य से सम्बन्धित कोई व्यक्ति संस्था किसी भी पद पर नियुक्त नहीं किया जायगा।

(५) सभी नियुक्तियाँ, नियुक्त करने वाले अधिकारी के द्वारा औरचाहने के अनुसार से नियुक्ति-पत्र द्वारा की जायगी।

(६) नियुक्त व्यक्ति को नियुक्ति तिथि से एक वर्ष के परिवर्धन पर रखा जायगा।

(७) जिस व्यक्ति ने हिन्दी से हाईस्कूल या उसके समकक्ष कोई परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है, उसे स्थायी नहीं किया जायगा।

(८) यदि नियुक्त व्यक्ति ने परिश्रम और ईमानदारी से परिवर्धन-अवधि का कार्य किया है, तो अवधि समाप्त होने पर उसे स्थायी कर दिया जायगा।

(९) यदि परिवर्धन अवधि के बीच में किसी प्रधानाचार्य, प्रधानाध्यापक अथवा अध्यापक को सेवा-मुक्त या पदभ्युक्त न किया गया अथवा इनके सम्बन्ध में कोई कदम न उठाया गया, तो परिवर्धन अवधि की समाप्ति पर वह स्वयं स्थायी हो जायगा।

(१०) प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक का परिवर्धन-काल एक वर्ष और बढ़ाया जा सकता है।

(११) जिस तिथि को स्थायी करना है उसके ६ सप्ताह पूर्व प्रधानाचार्य स्थायित्व-सम्बन्धी पत्रों को तैयार करके अपनी मंजूरी के साथ प्रबन्धक के पास भेज देगा। प्रबन्धक इसे प्रबन्धकारिणी के समक्ष विचार एवं निर्णय के लिये रखेगा। प्रधानाचार्य का स्थायित्व-सम्बन्धी पत्र प्रबन्धक स्वयं तैयार करके प्रबन्ध-कारिणी के समक्ष रखेगा। निर्णय प्रस्ताव के रूप में रखा जायगा।

(१२) स्थायीकरण के प्रस्ताव की एक प्रति सम्बन्धित व्यक्ति को तथा दूसरी जिला विद्यालय निरीक्षक को, (यदि नियुक्ति शिक्षक की है) और मण्डल शिक्षा-संचालक को (यदि नियुक्ति प्रधानाचार्य की है) भेजी जायगी। इसका उल्लेख सेवा-पुस्तिका में भी किया जायगा।

(१३) सामान्यता तिर्हाई अथवा आधे रिक्त स्थानों की पूर्ति निम्नलिखित क्रम



एक अवसरों के लिए कोई नोटिस दिये बिना अध्यापक को पदच्युत करने का संकल्प पारित कर सकती है।

(क) अवज्ञा, (ख) कर्तव्य पालन में जानबूझ कर असावधानी करना, (ग) और दुराचरण (Serious misconduct) या ऐसा कार्य, जो दण्डपरायण (Criminal offence) हो।

अध्यापक ऐसा संकल्प पारित होने के १५ दिन के भीतर किसी समय समिति या किसी दूसरी बैठक में समिति के निर्णयों का पुनर्विचार करने के लिये वेदन पत्र दे सकता है और ऐसा आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर समिति की दूसरी बैठक आवेदन-पत्र प्राप्त होने के एक मास के भीतर बुलाई जायगी। इसमें अध्यापक ने मामले के सम्बन्ध में अतिरिक्त वक्तव्य दे सकता है और यदि वह चाहे तो उसे दोष जानकारी एवं उत्तर देने के लिये समिति के समक्ष उपस्थित किया जा सकता है। निर्णय की सूचना तथा लगाये गये अभियोगों की एक प्रति उसे दी जायगी।

(२) पूर्वोक्त कारणों में से किसी कारण से अध्यापक को पदच्युत करने के लिये समिति एक ऐसा संकल्प पारित कर सकती है जिसके अनुसार वह किसी दण्ड अवधि के लिए अध्यापक का वेतन कम करके या स्थायी रूप से अथवा अस्थायी रूप से उसकी वेतन-वृद्धियाँ रोककर अपेक्षा कृत कम दण्ड दे सकती है या अध्यापक उसके नितम्बन की अवधि के, यदि कोई हो, वेतन से वंचित कर सकती है।

(३) अध्यापक को पदच्युत करने या अन्य प्रकार से दण्ड देने के प्रयोजन से बैठक होने के पूर्व समिति या प्रबन्धक अध्यापक को उसके विरुद्ध लगाये गये आरोपों का एक लिखित वक्तव्य समय और स्थान का शीरा देते हुए देगा और उसे से कम दस दिन का समय देगा। इसके भीतर उसे अपना लिखित उत्तर देना और समिति की बैठक होने तक पूर्वोक्त आरोपों पर विचार करने के लिये अध्यापक को उसके कार्य से निलम्बित कर सकता है। फिर भी समिति को अनुशासित हो जायगी कि यदि वह ऐसा चाहे तो समिति अपने मामले की बताये और पूछे गये प्रश्नों का उत्तर दे।

के लिये यह अनिवार्य होगा कि वह निलम्बित अध्यापक आरोपों का उत्तर प्राप्त होने के एक मास के भीतर नितम्बन के दिनांक से मामले का अन्तिम वेतन का एक तिहाई भाग निर्वाह भत्ते के

अपने विरुद्ध लगाये गये आरोपों से स्थापित किया जाय और उसके

